

REGULAMENTO INTERNO



ÍNDICE

PREÂMBULO	8
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	8
SECÇÃO I	8
Artigo 1.º - Definição	8
Artigo 2.º - Missão e Âmbito de aplicação	8
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	9
SECÇÃO I- OFERTA EDUCATIVA E HORÁRIO	9
Artigo 3.º - Identificação.....	9
SUBSECÇÃO I-A - TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E OFERTA DE ESCOLA (7º e 8º Anos).....	9
Artigo 4.º - Identificação.....	9
SUBSECÇÃO I-B - COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES (1º, 2º e 3º Ciclos)	9
Artigo 5.º - Identificação	9
SUBSECÇÃO I-C - APOIO AO ESTUDO	9
Artigo 6.º-Identificação	9
SUBSECÇÃO I-D - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (JI e 1ºciclo)	9
Artigo 7.º - Funcionamento/Organização	9
SUBSECÇÃO I-E - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO.....	10
Artigo 8.º - Definição	10
Artigo 9.º- Organização	10
SUBSECÇÃO I- F - PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA.....	10
Artigo 10.º- Descrição	10
Artigo 11.º- Aplicação	10
SUBSECÇÃO I-G - ENSINO ARTICULADO DA MÚSICA	11
Artigo 12.º definição.....	11
Artigo 13.º Normas de frequência	11
SECÇÃO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO	11
Artigo 14.º - Regras gerais de funcionamento.....	11
Artigo 15.º - Situações não permitidas no Agrupamento	12
Artigo 16.º - Cartão da Escola	12
Artigo 17.º - Registo das atividades letivas e não letivas	13
Artigo 18.º - Sinalização sonora.....	13
Artigo 19.º - Protocolos	13
SECÇÃO III - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	13
Artigo 20.º - Acesso às instalações	13
Artigo 21.º - Cedência de utilização de equipamentos/instalações.....	14
SECÇÃO IV - SEGURANÇA	14
Artigo 22.º - Enquadramento.....	14
Artigo 23.º - Planos de Emergência Interna	14
CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
Artigo 24.º - Composição.....	15
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	15
Artigo 25.º - Definição.....	15
Artigo 26.º- Composição	15
Artigo 27.º- Competências.....	15
Artigo 28.º - Funcionamento	16
Artigo 29.º - Processo eleitoral	16
SECÇÃO II - DIRETOR.....	17
Artigo 30.º - Definição.....	17
Artigo 31.º - Competências	17
Artigo 32.º- Regime aplicável	18
SECÇÃO II-A - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS.....	18

Artigo 33.º - Designação	18
Artigo 34.º - Competências	18
Artigo 35.º - Mandato	18
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	18
Artigo 36.º - Definição.....	18
Artigo 37.º - Composição.....	18
Artigo 38.º - Competências	19
Artigo 39.º - Funcionamento	19
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	20
Artigo 40.º - Definição.....	20
Artigo 41.º - Composição.....	20
Artigo 42.º - Competências	20
Artigo 43.º - Funcionamento	20
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO.....	20
Artigo 44.º - Definição.....	20
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	20
Artigo 45.º - Definição.....	20
Artigo 46.º - Composição.....	21
Artigo 47.º - Competências	21
Artigo 48.º - Funcionamento	21
SUBSECÇÃO I-A - COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	21
Artigo 49.º - Eleição	21
Artigo 50.º - Competências	22
Artigo 51.º - Mandato	22
SUBSECÇÃO I-B - GRUPOS DE RECRUTAMENTO	22
Artigo 52.º - Definição.....	22
Artigo 53.º - Competências	22
Artigo 54.º - Funcionamento	22
Artigo 55.º - Articulação dos Grupos de Recrutamento	23
Artigo 56.º - Mandato.....	23
SUBSECÇÃO I-C - CONSELHO DE ANO - 1º CICLO	23
Artigo 57.º - Definição.....	23
Artigo 58.º - Competências	23
Artigo 59.º - Funcionamento	23
Artigo 60.º - Composição.....	23
Artigo 61.º - Articulação dos Conselhos de Ano.....	24
SECÇÃO II - CONSELHO DE DOCENTES E DE DIRETORES DE TURMA	24
Artigo 62.º - Composição.....	24
Artigo 63.º - Competências dos Conselhos de Docentes e de Diretores de Turma.....	24
Artigo 64.º - Funcionamento	25
Artigo 65.º - Mandato	25
SECÇÃO II - A- COORDENADORES DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DIRETORES DE TURMA	25
Artigo 66.º - Competências	25
SECÇÃO III - EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR DE TURMA E CONSELHO DE TURMA	25
Artigo 67.º - Definição.....	25
Artigo 68.º - Competências	26
Artigo 69.º - Funcionamento do Conselho de Turma.....	27
SECÇÃO III-A - EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR/DIRETOR DE TURMA	28
Artigo 70.º - Definição.....	28
Artigo 71.º - Competências	28
Artigo 72.º - Mandato	29
SECÇÃO IV - CARGOS E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DOS CURSOS QUALIFICANTES	29
Artigo 73.º - Cargos e Estruturas	29
Artigo 74.º - Coordenador dos cursos qualificantes	29

Artigo 75.º - Coordenador de curso da escola - Cursos Vocacionais.....	30
Artigo 76.º - Diretor de Curso Profissional	30
Artigo 77.º - Diretor de Turma de um Curso Qualificante.....	31
Artigo 78.º - Mediador Pessoal e Social de Curso de Educação e Formação de Adultos	31
Artigo 79.º- Orientador da Formação em Contexto de Trabalho	31
SECÇÃO V - EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO (PTE).....	32
Artigo 82.º - Composição.....	32
CAPÍTULO V - SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO	33
Artigo 83.º - Definição.....	33
Artigo 84.º - Identificação	33
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	33
Artigo 85.º - Definição.....	33
Artigo 86.º -Composição	33
Artigo 87.º - Competências	33
Artigo 88.º- Funcionamento	34
SECÇÃO I-A - COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	34
Artigo 89.º - Coordenação	34
Artigo 90.º - Mandato	34
Artigo 91.º - Competências	34
SECÇÃO I-B - UNIDADES DE ENSINO ESTRUTURADO PARA ALUNOS COM PERTURBAÇÕES DO ESPECTRO DE AUTISMO	34
Artigo 92.º - Definição.....	34
Artigo 93.º - Composição.....	35
Artigo 94.º - Objetivos.....	35
Artigo 95.º - Competências dos docentes da Unidade de Ensino Estruturado	35
Artigo 96.º- Coordenador da Unidade de Ensino Estruturado	35
Artigo 97.º - Competências dos Coordenadores das Unidades de Ensino Estruturado	35
SECÇÃO II -Serviço de Psicologia e Orientação.....	36
Artigo 98.º - Definição.....	36
Artigo 99.º - Composição e Competências	36
SECÇÃO III - PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE EM MEIO ESCOLAR	36
Artigo 100.º - Definição	36
Artigo 101.º - Coordenador	36
Artigo 102.º - Competências	36
SECÇÃO IV - Gabinete de Apoio e Prevenção (GAP).....	37
Artigo 103.º - Missão	37
Artigo 104.º - Objetivos	37
SECÇÃO V - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	37
Artigo 105.º - Descrição	37
CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS.....	38
SECÇÃO I - BIBLIOTECAS ESCOLARES	38
Artigo 106.º - Definição	38
Artigo 107.º - Missão	38
Artigo 108.º - Competências	38
Artigo 109.º- Composição da Equipa das Bibliotecas.....	38
Artigo 110.º - Funcionamento	39
SUBSECÇÃO I-A -PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO	39
Artigo 111.º - Perfil	39
Artigo 112.º - Recrutamento e Mandato.....	39
Artigo 113.º - Coordenação	39
SECÇÃO II - COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES (PROJETOS E CLUBES)	40
Artigo 114.º - Descrição	40
Artigo 115.º - Coordenação	40
SECÇÃO III - DIRETORES DE INSTALAÇÕES	41

Artigo 116.º - Gestão das Instalações	41
Artigo 117º - Competências.....	41
CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	41
Artigo 118.º - Definição	41
Artigo 119.º - Direitos e Deveres Gerais.....	41
SECÇÃO I - ALUNOS.....	42
Artigo 120.º - Definição	42
Artigo 121.º - Matrícula	42
Artigo 122.º - Responsabilidade dos Alunos.....	42
Artigo 123.º - Direitos	42
Artigo 124.º - Deveres	43
SUBSECÇÃO I - AVALIAÇÃO	45
Artigo 125.º - Considerações Gerais.....	45
Artigo 126.º - Intervenientes no Processo de Avaliação	45
Artigo 127.º - Especificidades da Avaliação	46
Artigo 128.º - Testes de Avaliação Sumativa	46
Artigo 129.º - Efeitos da Avaliação Sumativa.....	47
Artigo 130.º - Medidas Preventivas do Insucesso e do Abandono Escolares	47
Artigo 131.º - Revisão das Deliberações Avaliativas.....	48
SUBSECÇÃO II - MÉRITO ESCOLAR.....	48
Artigo 132.º - Disposição Geral	48
Artigo 133.º - Objetivos	48
Artigo 134.º - Identificação.....	49
Artigo 135.º - Modo de Reconhecimento e Critérios	49
Artigo 136.º - Prémios	50
Artigo 137.º - Cerimónia de Entrega dos Diplomas	50
SUBSECÇÃO III - DEVER DE ASSIDUIDADE	50
Artigo 138.º - Frequência e Assiduidade	50
Artigo 139.º - Dispensa da Atividade Física	51
Artigo 140.º - Faltas e sua Natureza	51
Artigo 141.º - Justificação e sua Natureza	51
Artigo 142.º - Faltas Injustificadas	52
Artigo 143.º - Excesso Grave de Faltas	53
Artigo 144.º - Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	53
Artigo 145.º - Medidas de Recuperação e de Integração	53
Artigo 146.º - Incumprimento e Ineficácia das Medidas	54
SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA.....	55
Artigo 147.º - Qualificação da Infração.....	55
Artigo 148.º - Participação da Ocorrência	55
Artigo 149.º - Finalidades das Medidas Disciplinares.....	56
Artigo 150.º - Determinação da Medida Disciplinar	56
Artigo 151.º - Procedimentos Cautelares	56
Artigo 152.º - Medidas Disciplinares Corretivas	57
Artigo 153.º - Advertência	57
Artigo 154.º - Ordem de Saída da Sala de Aula	57
Artigo 155.º - Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade	58
Artigo 156.º - Condicionamento no Acesso a certos Espaços/Atividades Escolares	58
Artigo 157.º - Mudança de Turma	59
Artigo 158.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	59
Artigo 160.º - Suspensão até 3 dias úteis	59
Artigo 162.º - Transferência de Escola	59
Artigo 163.º - Expulsão de Escola.....	60
Artigo 164.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	60
SUBSECÇÃO IV-A - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	60

Artigo 165.º - Procedimento das Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	60
Artigo 166.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar	61
Artigo 167.º - Suspensão Preventiva do Aluno	61
Artigo 168.º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar	62
Artigo 169.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	62
Artigo 170.º - Recurso Hierárquico	62
Artigo 171.º - Salvaguarda da Convivência Escolar	62
Artigo 172.º - Responsabilidade Civil e Criminal.....	63
SUBSECÇÃO V - ESTRUTURAS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	63
Artigo 173.º - Descrição	63
Artigo 174.º - Delegados e Subdelegados de Turma.....	63
Artigo 176.º - Assembleia Geral de Delegados de Turma	64
Artigo 177.º - Assembleia Geral de Alunos.....	64
Artigo 178.º - Associação de Estudantes (ESPA)	65
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE.....	65
Artigo 179.º - Papel Especial dos Educadores/Professores.....	65
Artigo 180.º - Direitos	65
Artigo 181.º - Deveres	65
Artigo 182.º - Avaliação do Desempenho.....	67
SUBSECÇÃO I - NORMAS INTERNAS DE ATUAÇÃO	67
Artigo 183.º - Normas de Caráter Geral	67
Artigo 184.º - Faltas ao Serviço	68
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	68
Artigo 185.º - Funções do Pessoal Não Docente	68
Artigo 186.º - Direitos	68
Artigo 187.º - Deveres	69
Artigo 188.º - Avaliação	70
SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	70
Artigo 189.º - Papel Especial dos Pais e/ou Encarregados de Educação.....	70
Artigo 190.º - Direitos	70
Artigo 191.º - Deveres	71
Artigo 192.º - Incumprimento dos Deveres	72
Artigo 193.º - Contraordenações	73
Artigo 194.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	73
SECÇÃO V - AUTARQUIA	74
Artigo 195.º - Município	74
Artigo 196.º - Câmara Municipal/ Junta de Freguesia	74
SUBSECÇÃO I-A -SERVIÇOS DE PSICOLOGIA CLÍNICA	74
Artigo 197.º - Descrição	74
Artigo 198.º - Competências	74
Artigo 199.º - Funcionamento	75
CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS, ESTRUTURAS E ESPAÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA	75
SECÇÃO I - SECRETARIA.....	75
Artigo 200.º - Identificação.....	75
SECÇÃO I-A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	75
Artigo 201.º - Competências	75
Artigo 202.º - Funcionamento	76
SECÇÃO I - B - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE).....	76
Artigo 203.º - Objetivo	76
Artigo 204.º - Competências	76
SECÇÃO II - SERVIÇOS GERAIS	76
Artigo 206.º - Identificação.....	76
SECÇÃO II-A - REPROGRAFIA.....	76
Artigo 207.º - Horário e Funcionamento	76

SECÇÃO II-B - LOJA ESCOLAR	77
Artigo 208.º - Horário e Funcionamento	77
SECÇÃO II-C - CAFETARIA	77
Artigo 209.º - Horário e Funcionamento	77
SECÇÃO II-D - REFEITÓRIO	77
Artigo 210.º - Funcionamento.....	77
Artigo 211.º - Horário.....	77
Artigo 212.º - Regras de Utilização.....	77
SECÇÃO II-E - RECEÇÃO.....	78
Artigo 213.º - Horário e Funcionamento	78
SECÇÃO II-F - PORTARIA.....	78
Artigo 214.º - Horário e Funcionamento	78
Artigo 215.º - Missão	78
SECÇÃO III - SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO	78
Artigo 216.º - Biblioteca Escolar.....	78
Artigo 217.º - Salas Específicas	79
Artigo 218.º - Espaços Gimnodesportivos	79
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	80
Artigo 219.º - Omissões.....	80
Artigo 220.º - Divulgação.....	80
Artigo 221.º - Entrada em Vigor	80
Artigo 222.º - Regulamentos Específicos	80
Anexos.....	81

PREÂMBULO

Considerando as propostas governamentais relativas à autonomia de gestão das escolas, da participação das forças vivas da comunidade envolvente e de toda a comunidade escolar na promoção do sucesso da aprendizagem e na integração social dos Discentes, o Regulamento Interno (RI) do presente Agrupamento aponta para a descentralização e para a valorização da identidade desta instituição escolar. Nesse sentido, numa dinâmica de promoção da “Educação para a Cidadania”, assenta na flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica e promove a participação de Pais e/ou Encarregados de Educação, da autarquia local, de associações de carácter cultural, recreativo, económico ou outras, bem como de toda a comunidade escolar, numa corresponsabilização que se pretende efetiva e consequente. A este RI ficam, pois, sujeitos os Docentes, Discentes, Pessoal Não Docente e, ainda, na parte que lhes é aplicável, todos os que se encontrarem no interior do perímetro da Escola. O não cumprimento das normas constantes do presente RI implica a responsabilização de quem as infringir, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

De acordo com a Portaria n.º 30/2014, de 5 de fevereiro, esta Unidade Orgânica, com a designação de Agrupamento de Escolas de Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião, agrega a Escola Secundária de Pedro Alexandrino (sede), a Escola Básica Carlos Paredes, a Escola Básica de Olival Basto, a Escola da Quinta de São José e a Escola Básica Barbosa du Bocage.

O RI resulta do cumprimento no disposto na legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) e o Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário). A redação do presente (RI) contou com a participação de toda a Comunidade Escolar, nomeadamente através dos seus representantes no Conselho Geral.

O Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião subordina-se ao respeito pelos princípios e objetivos consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto), designadamente:

- a) Integrar a escola na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos Professores, dos Alunos, das Famílias, das Autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas;
- d) Privilegiar os critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- e) Responsabilizar os órgãos individuais e coletivos da Escola pelos seus atos de gestão;
- f) Assegurar a estabilidade e eficiência da gestão da Escola, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;
- h) Promover a transparência dos atos de administração e gestão;
- i) Assegurar a qualidade do serviço público prestado.

SECÇÃO I

Artigo 1.º - Definição

O RI é, dentro do quadro legal em vigor, o instrumento que define as normas de organização e funcionamento especificamente assumidas pelo Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião.

Artigo 2.º - Missão e Âmbito de aplicação

1. O RI aplica-se a todas as instalações, espaços e equipamentos de todos os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião e define a configuração específica dos órgãos de Direção, Administração e Gestão e das estruturas intermédias de

orientação educativa, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação de todos e de cada um na Comunidade Educativa.

2. O RI do Agrupamento Escolas Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião aplica-se aos Alunos, ao Pessoal Docente, às estruturas de orientação educativa, ao Pessoal Não Docente, aos Pais e/ou Encarregados de Educação, aos órgãos de Direção, administração e gestão, aos representantes do Município e da Comunidade Local e a todos os Utentes dos espaços e Instalações Escolares do Agrupamento.

CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I- OFERTA EDUCATIVA E HORÁRIO

Artigo 3.º - Identificação

1. O Agrupamento tem como oferta educativa o Ensino Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico Regular, o Ensino Secundário Regular, Cursos Vocacionais, Cursos Profissionais nível 4 e Cursos de Educação e Formação de adultos (EFA) de nível Básico e Secundário.

2. As ofertas de Escola serão publicadas anualmente no site do Agrupamento: <http://www.espa.edu.pt/>

3. No exercício das suas funções o Diretor define os horários das Escolas do Agrupamento, nos quais constam as atividades letivas e não letivas, incluindo as Atividades Educativas de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família (Pré-Escolar).

4. Os horários referidos no ponto anterior serão publicados no início de cada ano letivo no site do agrupamento.

SUBSECÇÃO I-A - TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E OFERTA DE ESCOLA (7º e 8º Anos)

Artigo 4.º - Identificação

1. As disciplinas de Oferta de Escola, são definidas de acordo com os recursos materiais e humanos disponíveis no Agrupamento.

2. As disciplinas a que se refere este artigo são de frequência obrigatória.

SUBSECÇÃO I-B - COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES (1º, 2º e 3º Ciclos)

Artigo 5.º - Identificação

1. A oferta de Componentes Curriculares complementares nos 2º e 3º ciclos e a Oferta Complementar no 1º ciclo deve contribuir para a promoção integral dos alunos nas áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.

2. As Componentes Curriculares Complementares são definidas de acordo com os recursos materiais e humanos disponíveis no agrupamento.

SUBSECÇÃO I-C - APOIO AO ESTUDO

Artigo 6.º - Identificação

A atividade de **Apoio ao Estudo**:

a) No 1º ciclo, é de frequência obrigatória, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos e de trabalho, visando prioritariamente o **reforço do apoio** nas disciplinas de **Português** e de **Matemática**;

b) No 2º ciclo, a oferta é obrigatória, e a frequência facultativa, podendo, por indicação do Conselho de Turma e desde que obtido o acordo dos Encarregados de Educação ser de frequência obrigatória para os alunos.

SUBSECÇÃO I-D - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (JI e 1º ciclo)

Artigo 7.º - Funcionamento/Organização

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) dividem-se em:

a) AAAF, no **Pré-Escolar** de caráter facultativo;

b) AEC, no **1º Ciclo**, de caráter facultativo.

2. As **AAAF e AEC** são planificadas pelo Agrupamento em parceria com as restantes entidades promotoras - Autarquia, Associações de Pais e Encarregados de Educação e/ou Instituições Particulares de Solidariedade Social - mediante a celebração de contratos a estabelecer com empresas de prestação de Serviços e/ou Instituições sem fins lucrativos.

3. As **AEC** compreendem:

- a) Ensino de uma língua estrangeira;
- b) Atividade desportiva;
- c) Atividades lúdico-expressivas;
- d) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.

4. O **apoio ao estudo** é de oferta obrigatória.

5. O **apoio ao estudo** é de frequência obrigatória quando os alunos estejam abrangidos por um plano de atividades de acompanhamento pedagógico que a isso obrigue.

6. As **AEC** são de frequência obrigatória para os alunos que nelas se inscrevam, autorizando-se a desistência da frequência das atividades em casos excecionais e devidamente comprovados.

SUBSECÇÃO I-E - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO

Artigo 8.º - Definição

1. As Atividades de Enriquecimento do Currículo são de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural e devem proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal e comunitária dos alunos através do pleno desenvolvimento da personalidade, da formação do caráter e da cidadania.

2. Desenvolvem-se predominantemente fora do tempo letivo dos alunos incidindo nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico.

3. São selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

4. Devem ser aprovadas anualmente pelo Conselho Pedagógico e constar no Plano Anual de Atividades do ano letivo seguinte.

Artigo 9.º - Organização

As Atividades de Enriquecimento do Currículo organizam-se em clubes e oficinas que podem integrar Alunos, Professores e outros Membros da Comunidade.

SUBSECÇÃO I- F - PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

Artigo 10.º - Descrição

1. A disciplina de **Português Língua Não Materna** (PLNM) dos Ensinos Básico e Secundário ocorre no Agrupamento de acordo com a legislação em vigor.

2. Com base no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas são criados os seguintes grupos de nível de proficiência linguística: Iniciação (A1, A2); Intermédio (B1); Avançado (B2, C1).

3. Para os Alunos inseridos no nível de iniciação ou no nível intermédio, o PLNM equivale à disciplina de Português; para os alunos que se encontrem no nível avançado, o PLNM funciona como apoio à disciplina de Português.

4. Na impossibilidade de os alunos inseridos nos níveis de iniciação ou intermédios integrarem os grupos constituídos para o Português Língua Não Materna (PLNM), este funciona como apoio na disciplina de Português.

Artigo 11.º - Aplicação

1. Aplica-se aos Alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário dos Cursos Científico- Humanísticos inseridos no Sistema Educativo Nacional cuja língua materna não seja o Português.

2. No início do ano letivo, o aluno é submetido a uma avaliação diagnóstica, com vista a determinar o seu nível de proficiência linguística a português nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita.

3. O teste diagnóstico é elaborado e avaliado sob a supervisão do Coordenador Português Língua Não Materna (PLNM), com base em modelo disponibilizado pela DGIDC.

SUBSECÇÃO I-G - ENSINO ARTICULADO DA MÚSICA

Artigo 12.º definição

1. Os planos de estudos dos Cursos Básicos de Dança e Música, em regime articulado, permitem criar melhores condições para os alunos desenvolverem competências definidas para o respetivo nível de ensino, tendo em consideração a necessidade de um trabalho diário exigente de aprendizagem das técnicas e do estudo de instrumentos.

2. No âmbito da reestruturação do ensino artístico especializado e de acordo com a lei, foi estabelecido, um protocolo para a articulação entre as Escolas Básica Carlos Paredes e Secundária Pedro Alexandrino e o Conservatório de Música D. Dinis.

Artigo 13.º Normas de frequência

1. Os alunos que frequentam os cursos especializados de música integram uma turma específica.
2. A frequência da escola destes alunos é independente da sua área de residência.
3. A avaliação e certificação dos alunos regem-se pela legislação em vigor.
4. A frequência dos alunos nestes cursos é gratuita.

SECÇÃO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14.º - Regras gerais de funcionamento

1. O funcionamento das Atividades Letivas terá sempre em conta o calendário escolar estipulado por lei e cumpre as seguintes regras:

- a) O horário escolar deve ser dado a conhecer aos Pais e/ou Encarregados de Educação e aos Alunos, no início do ano letivo. Neste, deve constar o início e termo das atividades letivas;
- b) Nos Cursos Vocacionais e nos Cursos Profissionais, o calendário escolar deve ser ajustado aos tempos previstos nos respetivos planos curriculares;
- c) Nas Escolas Básica Carlos Paredes e Secundária Pedro Alexandrino o cartão de identificação dos Alunos, Professores e Funcionários é eletrónico;
- d) No decorrer do ano Letivo, a alteração do horário ao normal funcionamento das atividades letivas só poderá ocorrer desde que as atividades a desenvolver, nomeadamente saídas, comemorações, visitas de estudo e outras, constem, obrigatoriamente, do Plano Anual de Atividades;
- e) No caso das atividades referidas na alínea anterior não constarem do Plano Anual de Atividades, a devida aprovação deverá ser solicitada ao Conselho Pedagógico; caso não exista tempo útil para a sua aprovação em Conselho Pedagógico, caberá à Direção Executiva a sua autorização. Esta autorização deve ser solicitada com antecedência mínima de cinco dias;
- f) Qualquer saída do espaço escolar para a realização de atividades terá de ser autorizada, por escrito, pelo Encarregado de Educação;
- g) Qualquer manifestação ruidosa no interior dos edifícios é absolutamente proibida;
- h) O Professor não pode abandonar a sala, salvo por motivo justificado e de força maior, devendo providenciar-se a manutenção da ordem com a presença de um Assistente Operacional;
- i) A saída dos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico só poderá ocorrer no final de cada período diário de aulas, ou quando extraordinariamente o Encarregado de Educação o solicite;
- j) A saída dos Alunos do Ensino Secundário é condicionada à respetiva autorização preenchida pelo Encarregado de Educação, ou pelo Aluno quando maior de idade, no ato da matrícula;
- k) As faltas dos Alunos são comunicadas ao Encarregado de Educação nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- l) O Encarregado de Educação deve informar o Professor Titular/Diretor de turma sempre que o Aluno falte usando, para o efeito, os meios apropriados;
- m) Não é permitida a permanência nos edifícios escolares de pessoas estranhas aos serviços;
- n) Têm acesso condicionado à Escola, os Pais e/ou Encarregados de Educação dos Alunos e, qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar devendo, para tal, dirigir-se ao Pessoal Assistente Operacional, mediante a apresentação obrigatória de documento identificativo;
- o) Sempre que um Professor não possa comparecer deverá dar conhecimento da sua ausência à Direção Executiva, preferencialmente no dia anterior ou no próprio dia, mas sempre antes do início da sua Atividade Letiva;

- p) Os Alunos devem dirigir-se para a entrada do bloco, logo após o toque, e aguardar a chegada do Professor; no Jardim de Infância e 1º ciclo o Assistente Operacional deverá receber os Alunos à entrada dos edifícios;
- q) O acesso à sala de aula deve ser feito após a entrada do Professor, ordenadamente e sem atropelos;
- r) Os Alunos devem permanecer na sala de aula até ao toque de saída, mesmo nas aulas de teste;
- s) Nas Escolas Básica Carlos Paredes e Secundária Pedro Alexandrino os Alunos devem efetuar a validação da entrada e da saída da escola, através do cartão eletrónico de identificação de Aluno;
- t) Nas Escolas Carlos Paredes e Pedro Alexandrino todos os pagamentos são feitos através do cartão eletrónico;
- u) Na utilização de **instalações e equipamentos**, os utilizadores devem:
 - I. Fazê-lo de acordo com os fins a que se destinam;
 - II. Cumprir as regras de higiene e de segurança;
 - III. Responder pelos prejuízos causados em instalações ou equipamentos, por uso indevido, reparando-os ou indemnizando os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- v) A utilização de skates, patins ou bicicletas só é permitida no âmbito das aulas de Educação Física e em provas desportivas autorizadas pelo diretor;
- w) Os jogos de bola só são permitidos nos campos de jogos;
- x) Não é permitido aos alunos, em situação alguma, proceder de forma a colocar em causa a sua integridade física ou de terceiros, nomeadamente, subir a árvores ou aos telhados dos edifícios;
- y) Nas escolas, a circulação de motociclos e veículos automóveis:
 - I. É circunscrita aos locais definidos para o efeito e desde que devidamente autorizados pelo Diretor;
 - II. O Agrupamento não assumirá qualquer responsabilidade relativamente aos danos verificados nos veículos ou ao desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos;
 - III. Qualquer incidente relativo à circulação dos mesmos, é da responsabilidade do respetivo condutor.

Artigo 15.º - Situações não permitidas no Agrupamento

1. É proibida a prática das seguintes situações:
 - a) Permanecer no portão principal, nos corredores dos edifícios, nas escadas, nas portas, nos sanitários, salvo durante a sua normal utilização;
 - b) Circular no recinto da escola com bicicletas, veículos motorizados ou outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares;
 - c) Estacionar carros ou outros veículos em locais que impeçam o livre-trânsito de ambulâncias ou outros veículos em caso de emergência, bem como para proceder a cargas e descargas de mercadorias;
 - d) Utilizar telemóveis ou outros equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, de reuniões, de atividades desportivas ou outras atividades escolares e que possam causar danos físicos ou morais;
 - e) Captar sons ou imagens dentro do recinto escolar sem autorização prévia da Direção.

Artigo 16.º - Cartão da Escola

1. O cartão escolar é um cartão de leitura por proximidade, utilizado por todos os Alunos, do 2º ciclo ao Secundário, Professores e Funcionários do Agrupamento e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.
2. A aquisição do cartão é feita no ato da matrícula, mediante a quantia estipulada em Conselho Administrativo em cada ano escolar.
3. Este cartão permite ao seu utilizador:
 - a) Ser identificado como membros da Comunidade Escolar;
 - b) Aceder à respetiva Escola;
 - c) Fazer compras e pagamentos de serviços;
 - d) Marcar refeições;
 - e) Consultar saldos e movimentos;
 - f) Beneficiar de protocolos contraídos pelo agrupamento.
4. O cartão é pessoal e intransmissível.

5. A utilização fraudulenta do cartão é passível de procedimento disciplinar.
6. O cartão escolar constitui o meio de identificação do portador como elemento da Escola, devendo ser mantido em perfeitas condições. Caso se verifique que um cartão se encontra deteriorado (foto não visível, nome ou número não legível, ou qualquer outro dano resultante de mau uso), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos Serviços Administrativos a fim de proceder à sua substituição.
7. Quando for necessária a emissão de 2ª via do cartão, por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à Escola, o custo será igualmente suportado pelo utilizador, acrescido do valor definido em Conselho Administrativo.
8. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

Artigo 17.º - Registo das atividades letivas e não letivas

1. Nas escolas de 1º ciclo os sumários são registados em livros de ponto, até à possibilidade de implementação dos sumários digitais.
2. Nas Escolas Básica Carlos Paredes e Secundária Pedro Alexandrino os sumários são digitais.
3. Os testes e atividades do Plano Anual Atividades coincidentes com o horário letivo devem, obrigatoriamente, ser marcados na referida plataforma informática.

Artigo 18.º - Sinalização sonora

1. Nas Escolas do 1º ciclo há um toque de entrada e saída;
2. Nas Escolas Básica Carlos Paredes e Secundária Pedro Alexandrino:
 - a) A duração de um tempo letivo é de 45 minutos;
 - b) Cada bloco de 90 minutos é normalizado com toque de campainha no início e no fim;
 - c) Após o toque que marca o início do tempo letivo, Alunos e Professores dirigem-se à sala de aulas;
 - d) Ao primeiro tempo de cada um dos turnos há uma tolerância de 10 minutos (extensiva a professores e alunos) normalizada pelo toque da campainha;
3. Nos restantes blocos a tolerância é de 5 minutos sinalizada por um toque da campainha da Escola Secundária Pedro Alexandrino (ESPA).

Artigo 19.º - Protocolos

No quadro da autonomia, legalmente reconhecida ao agrupamento, este poderá formalizar protocolos com entidades económicas, culturais, universidades, associações ou outras entidades devidamente reconhecidas, que obedecerão aos seguintes princípios:

1. Todos os protocolos deverão potenciar o projeto educativo;
2. Os protocolos, quando referidos a cedências de espaços, poderão ter carácter oneroso em benefício do agrupamento. Entenda-se por cedência de espaços todas as situações em que os espaços físicos da Escola sejam utilizados sob a forma de arrendamento;
3. Sempre que haja lugar a situações como as indicadas no número anterior, as compensações podem ser feitas através de retribuições financeiras ou doações;
4. Todos os protocolos deverão ser analisados e aprovados pela Direção Executiva, após parecer do Conselho Pedagógico, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral.

SECÇÃO III - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 20.º - Acesso às instalações

1. No acesso às escolas do Agrupamento poderá ser exigida, pelo Funcionário de Serviço, a exibição de um documento identificativo.

Considera-se documento identificativo:

- a) do discente o Cartão de Aluno, que deverá ser mantido em perfeito estado de conservação pelo seu titular e validado no sistema informático à entrada e à saída, exceto nos Jardins de Infância e Escolas do 1º ciclo.
- b) do Pessoal Docente e Não Docente, o Cartão da Escola;
- c) de qualquer pessoa que solicite o acesso à Escola, um documento oficial onde conste fotografia

atualizada.

2. Têm livre acesso a cada Escola do Agrupamento todos os Docentes, Discentes e Pessoal Não Docente pertencentes ao mesmo, bem como os membros dos Órgãos Diretivos da Associação de Pais e Encarregados de Educação, de acordo com o estipulado nas alíneas anteriores.

3. Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas pelo diretor, o acesso de pessoas não pertencentes à Comunidade Educativa, Pais e/ou Encarregados de Educação rege-se pelas seguintes disposições:

a) Exibição de um documento identificativo na portaria;

b) Recolha na portaria de um Cartão de Visitante;

4. Salvo disposições em contrário, emanadas pelo Diretor, a não exibição do documento identificativo a que se refere o número 2 constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à Escola.

5. No caso dos discentes, a recusa de identificação constitui matéria suficiente para procedimento disciplinar e, nos restantes casos, justificação para a ordem de abandono do recinto escolar;

6. Compete ao funcionário de serviço zelar pelo cumprimento das normas instituídas no presente artigo.

Artigo 21.º - Cedência de utilização de equipamentos/instalações

1. No âmbito do intercâmbio com outras instituições socioculturais da comunidade, o Agrupamento poderá ceder, temporariamente, a utilização de equipamentos ou instalações;

2. A cedência referida no ponto 1 deste artigo não poderá nunca fazer-se com prejuízo da normal utilização daqueles pela Comunidade Escolar;

3. O pedido de cedência deverá ser apresentado pela entidade interessada, através de requerimento escrito dirigido ao diretor e apresentado com a antecedência mínima de dois dias úteis;

4. Compete ao Diretor, ouvido o Coordenador de Estabelecimento, no caso da Educação Pré-Escolar e do 1.º e 2.º ciclos do Ensino Básico, decidir da cedência ou não dos equipamentos/instalações do Agrupamento, em conformidade com o disposto neste Regulamento;

5. Os equipamentos/instalações cedidos deverão ser impreterivelmente devolvidos dentro do prazo estabelecido;

6. O beneficiário da cedência dos equipamentos/instalações responde por todos os danos neles causados, decorrentes da respetiva utilização;

7. No caso da cedência de instalações, a respetiva limpeza e arrumação é da responsabilidade dos beneficiários da cedência;

8. Durante a utilização das instalações, é obrigatória a presença e controlo por parte do(s) funcionário(s) em exercício de funções na escola;

9. No início de cada ano civil e sob proposta do Diretor, o Conselho Administrativo estabelecerá uma tabela de preços mínimos a cobrar pela cedência das instalações/equipamentos;

10. No caso da Escola Secundária Pedro Alexandrino (ESPA) a cedência de instalações obedece à tabela fixada pela Empresa Parque Escolar.

SECÇÃO IV - SEGURANÇA

Artigo 22.º - Enquadramento

1. O Plano de Emergência Interno tem como objetivo identificar riscos e sistematizar a evacuação das escolas do agrupamento que se encontram em risco e limitar a propagação de situações perigosas e as suas consequências, recorrendo a meios próprios.

2. A aplicação das medidas de segurança rege-se pela legislação em vigor.

Artigo 23.º - Planos de Emergência Interna

1. O Diretor é responsável pela conceção, elaboração e aplicação dos planos de Emergência Interno, podendo delegar essa competência.

2. Os Planos de Emergência Interna de cada Escola devem ser do conhecimento da respetiva população escolar.

3. As instruções gerais de segurança definem os comportamentos a adotar por toda a população escolar em caso de emergência e devem estar afixadas em diversos locais, de forma bem visível.

4. Devem ser efetuados exercícios de evacuação, periódicos, em cada uma das escolas do agrupamento de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 24.º - Composição

1. O Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino - Póvoa de Santo Adrião é uma unidade organizacional dotada de órgãos próprios de direção, administração e gestão.
2. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 25.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 da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o Município faz-se através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 26.º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos:
 - a) 8 representantes do corpo Docente;
 - b) 2 representantes do Pessoal Não Docente;
 - c) 4 representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação;
 - d) 2 representantes dos Alunos;
 - e) 3 representantes do Município;
 - f) 2 representantes da Comunidade Local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. Sempre que o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento assim o aconselhe e desde que o Conselho Geral delibere nesse sentido, poderão pontualmente participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer elementos da Comunidade Educativa.

Artigo 27.º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, 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 da lei;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno da Escola;
 - e) Aprovar os Planos, anual e plurianual, de atividades;
 - f) Apreçar 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 (ASE);
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreçar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais Órgãos de Administração e Gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;

- o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em Atividades Pedagógicas, Científicas, Culturais e Desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do Diretor;
 - r) Decidir sobre os recursos que, nos termos da lei em vigor, lhe forem dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos todas as informações que considerar necessárias.

Artigo 28.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral elabora o seu regimento, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o estipulado na lei geral e neste regulamento, e respeitando as seguintes normas:
 - a) O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado a pedido do Diretor ou de 1/3 dos seus membros.
 - b) As questões processuais relativas às convocatórias serão definidas em sede de regimento.
2. Ao Presidente do Conselho Geral, caso seja um Docente, é atribuída uma redução de serviço de acordo com o legalmente estipulado.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. Em caso de empate o Presidente tem voto de qualidade.
5. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
6. O mandato dos representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação tem a duração de dois anos escolares e o dos alunos tem a duração de um ano.

Artigo 29.º - Processo eleitoral

1. A abertura do processo eleitoral é feita pelo Presidente do Conselho Geral cessante.
2. O **Processo Eleitoral** será realizado com a participação de um representante dos Docentes, um representante dos Não Docentes e um Encarregado de Educação, designados de entre os membros do Conselho Geral.
3. As listas candidatas de Pessoal Docente, de Pessoal Não Docente e dos Alunos, deverão ser entregues até 8 dias antes da data da eleição. As listas de Pessoal Docente deverão ser constituídas, sempre que possível, por Professores dos vários ciclos de ensino. A representação do Pessoal Não Docente integrará, preferencialmente, diferentes categorias profissionais.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. A inexistência, no prazo referido no número 3, de listas concorrentes levará ao processo seguinte:
 - a) Os Docentes, reunidos em Assembleia-Geral, convocada para o efeito pelo Diretor ou quem as suas vezes fizer, votam nominalmente os Docentes que constituirão o Conselho Geral. Os dezasseis elementos mais votados serão respetivamente os membros efetivos e suplentes;
 - b) Os Delegados de Turma dos Alunos, reunidos para o efeito, votam de entre todos os presentes, os membros efetivos e suplentes para o Conselho Geral;
 - c) O Pessoal Não Docente, reunido em Assembleia convocada para o efeito pelo Órgão de Gestão da Escola, vota nominalmente os seus representantes para o Conselho Geral. Os mais votados serão os membros efetivos e os seguintes os suplentes. Em caso de empate será escolhido o elemento com mais tempo de serviço na escola.
6. A falta de organizações representativas dos Encarregados de Educação conduzirá ao seguinte procedimento:
 - a) Cada Conselho de Encarregados de Educação de cada Turma, convocados para o efeito, pelo Diretor ou quem as suas vezes fizer, elege, por voto secreto, de entre os presentes, um representante;
 - b) Em reunião de todos os eleitos, proceder-se-á à eleição dos elementos que irão constituir o Conselho Geral.
7. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Odivelas.

8. Os representantes da Comunidade Local serão sugeridos ao Conselho Geral por qualquer um dos seus membros. Os membros do Conselho Geral escolherão, por maioria simples, as individualidades e/ou instituições a quem deverá ser endereçado o convite para participar no Conselho Geral da Escola.

9. Na eventualidade de qualquer imprevisto inviabilizar a designação de algum dos representantes referidos nos números anteriores, a situação será objeto de debate pelo Conselho Geral, que decidirá em conformidade com a situação.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 30.º - Definição

1. O **Diretor** é o Órgão de Administração e Gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2. O **Diretor** é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e pelos Adjuntos que a lei determinar.

Artigo 31.º - Competências

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

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- a) As alterações ao Regulamento Interno;
- b) Os Planos, Anual e Plurianual, de Atividades;
- c) O Relatório Anual de Atividades;
- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Apresentar o Plano de Formação e de Atualização do Pessoal Docente e Não Docente;

3. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

- a) Definir o Regime de Funcionamento da Escola;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o Serviço Docente e Não Docente de acordo com a legislação em vigor;
 - e) Designar, anualmente, os Diretores de instalações, os Diretores de Turma e os Coordenadores Pedagógicos;
 - f) Propor aos Departamentos Curriculares, nos termos da lei em vigor, nomes de Docentes para a respetiva coordenação;
 - g) Designar os Coordenadores de Estabelecimento e todos os outros Coordenadores, exceto os constantes na alínea f deste artigo;
 - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros Recursos Educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da lei;
 - k) Proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.
 - m) Assegurar um horário, por parte dos Adjuntos e dos Assessores, que garanta a devida e eficaz Administração e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento;
4. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente da ESPA

5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pelo Município.

6. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos e nos Coordenadores de Escola as competências referidas nos números anteriores exceto no que se refere à avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

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

Artigo 32.º - Regime aplicável

1. As competências, o recrutamento, o procedimento concursal, a eleição, a posse, o mandato, o regime de exercício de funções e os direitos e deveres do Diretor são os determinados na legislação em vigor.

2. A posse, o mandato, os direitos e deveres do Subdiretor e dos Adjuntos são os determinados pela legislação em vigor.

SECÇÃO II-A - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS

Artigo 33.º - Designação

1. A coordenação de cada estabelecimento é assegurada por um coordenador de estabelecimento.

2. A designação do Coordenador é da competência do Diretor de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 34.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Coordenador de Estabelecimento:

- a) Coordenar as Atividades Educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por ele lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas ao Pessoal Docente, Não Docente e Discente;
- d) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com o funcionamento do estabelecimento;
- e) Promover e incentivar a participação dos Pais e/ou Encarregados de Educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
- f) Zelar pelas instalações e equipamentos.

Artigo 35.º - Mandato

O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 36.º - Definição

O Conselho Pedagógico é o Órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa da Escola, nomeadamente nos domínios Pedagógicos e Didáticos, da orientação e acompanhamento dos Alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente.

Artigo 37.º - Composição

A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento de Escolas nos termos do respetivo Regulamento Interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros.

O Conselho Pedagógico é constituído por:

1. Diretor;
2. Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar;
3. Coordenador do Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico;
4. Coordenador da Escola Básica Carlos Paredes;
5. Coordenador de uma das Escolas básicas do 1º ciclo;
6. Coordenador do departamento de Línguas;
7. Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas;

8. Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
9. Coordenador do Departamento de Expressões;
10. Coordenador da Educação Especial;
11. Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo;
12. Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo/secundário;
13. Coordenador da oferta formativa via profissionalizante/Cursos de dupla certificação;
14. Coordenador dos Projetos/Clubes;
15. Coordenador das BE/CRES - Professor Bibliotecário;
16. Coordenador do PTE.
17. Coordenador da Equipa Multidisciplinar (Saúde Escolar Gap; SPO; Sei Odíveas...)

2. A convite do Presidente do Conselho Pedagógico, podem participar nas reuniões, sem direito a voto, outros representantes do Pessoal Docente.

Artigo 38.º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade 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) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 39.º - Funcionamento

1. O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
2. O Conselho Pedagógico elabora o seu regimento, definindo as regras de funcionamento e a sua organização interna, em conformidade com o estipulado na lei geral e neste regulamento, e respeitando as seguintes normas:
 - a) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, segundo calendário a definir pelo Presidente do Conselho Pedagógico.
 - b) As reuniões extraordinárias realizam-se sempre que sejam convocadas pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.

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/ou Encarregados de Educação e dos Alunos.

4. No seio do Conselho Pedagógico devem constituir-se secções de trabalho, no início do mandato.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 40.º - Definição

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

Artigo 41.º - Composição

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 42.º - Competências

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

- a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, 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;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 43.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. No início do seu mandato, o Conselho Administrativo elabora o seu regimento de funcionamento.
3. O mandato dos membros do Conselho Administrativo acompanha o mandato do Diretor.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO

Artigo 44.º - Definição

1. As estruturas de orientação educativa colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo na perspetiva da promoção da qualidade educativa, no âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo.

2. Consideram-se estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Grupos de Recrutamento/Áreas Disciplinares;
- c) Coordenadores de Ano, Ciclo ou Curso;
- d) Conselho de Docentes e Conselho dos Diretores de Turma;
- e) Educador/Professor Titular de Turma e Conselho de Turma.

SECÇÃO I -DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 45.º - Definição

Os Departamentos Curriculares são as unidades básicas de Coordenação do trabalho Docente cuja função é articular, gerir, organizar, desenvolver e coordenar o currículo e o ensino de uma área curricular ou várias

áreas curriculares. São unidades organizativas intermédias entre os Órgãos de Gestão de topo e o trabalho desenvolvido nas salas de aula.

Artigo 46.º - Composição

Os Departamentos Curriculares são as estruturas nas quais se encontram representados os Grupos de Recrutamento e as áreas disciplinares e constituem-se conforme o quadro anexo ao presente RI e do qual faz parte integrante.

Artigo 47.º - Competências

São competências do **Departamento Curricular**:

- a) Assegurar a articulação curricular, entre os diferentes anos, ciclos e áreas curriculares disciplinares, na aplicação dos planos de estudo;
- b) Planificar e organizar outras Atividades Educativas a desenvolver pelos Docentes do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- d) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudos;
- e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação dos docentes, na elaboração e execução do plano de formação e atualização dos Professores do Agrupamento;
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de critérios gerais de avaliação;
- g) Analisar e refletir sobre os resultados das avaliações finais de período e de ano letivo, as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de Recursos Pedagógicos e materiais entre as Escolas do Agrupamento;
- i) Promover e colaborar em atividades e projetos de caráter interdisciplinar e multidisciplinar;
- j) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades, que integra atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- k) Definir o seu Regimento.

Artigo 48.º - Funcionamento

1. Os Departamentos Curriculares reunirão, ordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor ou pelo respetivo Coordenador ou por requerimento de um terço dos seus membros.

2. Visando um eficiente desempenho de competências, as reuniões de Departamentos Curriculares desdobram-se, sempre que necessário, respetivamente em:

- a) reuniões de Conselho de Docentes;
- b) reuniões de Conselho de Ano, no 1º ciclo;
- c) reuniões de Grupo de Recrutamento/Área Disciplinar/grupo de nível, do 2º e 3º ciclos e Secundário.

SUBSECÇÃO I-A - COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 49.º - Eleição

1. O **Coordenador de Departamento** é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três Docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

2. 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.

3. Quando não for possível a designação de Docentes com os requisitos definidos, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de 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;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

Artigo 50.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Coordenador de Departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do respetivo Departamento;
- b) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes Estruturas de Orientação Educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de Medidas de Orientação Pedagógica;
- c) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e Avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e do Regulamento Interno;
- d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das Necessidades de Formação dos Professores do Departamento.
- e) Fazer cumprir o respetivo Regimento.

Artigo 51.º - Mandato

1. A duração do mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.

SUBSECÇÃO I-B - GRUPOS DE RECRUTAMENTO

Artigo 52.º - Definição

Entende-se por Grupo de Recrutamento a estrutura que corresponde a habilitação específica para lecionar no nível de ensino, disciplina ou área disciplinar de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 53.º - Competências

1. São competências dos Grupos de Recrutamento:

- a) Planificar e adequar à realidade da Escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Planificar as Atividades Letivas e Não Letivas a curto, médio e longo prazo;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos Planos de Estudo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, a prevenir a exclusão e o abandono escolar;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de Alunos;
- f) Analisar os domínios gerais e específicos do currículo, interpretar e concretizar a sua operacionalização transversal;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e de formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- j) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas;
- k) Proceder à seleção de manuais escolares a adotar;
- l) Identificar necessidades de formação dos Docentes;
- m) Gerir e manter os respetivos equipamentos específicos;
- n) Definir o seu Regimento.

Artigo 54.º - Funcionamento

Os Grupos de Recrutamento reúnem:

- a) Ordinariamente, no início e no final do ano letivo e uma vez ao longo de cada período;

b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Representante, Coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 55.º - Articulação dos Grupos de Recrutamento

1. A coordenação dos Grupos de Recrutamento, com dois ou mais elementos, é assegurada, sempre que possível, por Docentes do quadro do AEPA e em exercício efetivo de funções, eleito pelo grupo e proposto ao Diretor, designando-se por representantes de grupo.

2. São competências do representante do Grupo de Recrutamento:

- a) Assegurar a Coordenação das Orientações Curriculares e dos Programas de Estudo;
- b) Coordenar a Planificação das Atividades Pedagógicas e promover a troca de experiências e de cooperação entre os professores do Grupo de Recrutamento;
- c) Apoiar os Professores em início de carreira;
- d) Supervisionar os Apoios Pedagógicos do seu Grupo de Recrutamento e propor soluções para um maior sucesso escolar;
- e) Estimular a formação contínua dos Docentes do Grupo de Recrutamento;
- f) Colaborar com o Coordenador na resolução de problemas de natureza pedagógico-didática;
- g) Submeter ao respetivo Departamento Curricular as propostas do grupo que coordena;
- h) Apresentar um Relatório Crítico Anual do Trabalho desenvolvido ao Coordenador de Departamento.

Artigo 56.º - Mandato

1. O mandato dos Representantes dos Grupos de Recrutamento cessa com o mandato do Coordenador de Departamento Curricular.

2. Os representantes dos Grupos de Recrutamento podem ser exonerados a qualquer momento, ouvido o Coordenador do Departamento, mediante despacho fundamentado do Diretor.

SUBSECÇÃO I-C - CONSELHO DE ANO - 1.º CICLO

Artigo 57.º - Definição

Os Conselhos de Ano são as estruturas de Orientação Educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 58.º - Competências

1. São competências específicas do Conselho de Ano:

- a) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os Alunos, de cada um dos anos de escolaridade do 1.º ciclo, de acordo com a orientação do Conselho Pedagógico;
- b) Estabelecer critérios específicos de avaliação formativa/ sumativa;
- c) Elaborar e propor objetivos essenciais por área disciplinar (Português, Matemática, Estudo do Meio e Expressões) e por ano;
- d) Elaborar as provas sumativas de acordo com os critérios definidos por este conselho;
- e) Proceder à aferição de conteúdos curriculares, por período;
- f) Elaborar o respetivo Regimento Interno (RI) definindo as normas de organização e funcionamento.

Artigo 59.º - Funcionamento

1. Os Conselhos de Ano devem reunir no início do ano e, pelo menos, uma vez por período.

2. Serão constituídos quatro Conselhos de Ano correspondendo, cada um deles, a um Ano de Escolaridade, respetivamente:

- a) Conselho de Ano dos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos.

Artigo 60.º - Composição

1. Cada Conselho de Ano é constituído pelos:

- a) Professores Titulares de Turmas dos Anos de Escolaridade respetivos e Professores de Apoio Educativo;

b) Professores que, lecionando turmas com alunos de dois ou mais Anos de Escolaridade, são integrados unicamente num dos Conselhos de Ano em função do maior número de alunos.

Artigo 61º- Articulação dos Conselhos de Ano

1. Os **Coordenadores de Ano** são designados pelo Diretor, ouvido o Coordenador do Departamento Curricular, no início de cada ano escolar.
2. São competências específicas do **Coordenador de Ano**:
 - a) Organizar os materiais didáticos do respetivo ano;
 - b) Estabelecer comunicação entre o Coordenador de Departamento e o seu Conselho de Ano;
 - c) Apoiar pedagogicamente os restantes elementos do seu Conselho de Ano no que diz respeito a questões específicas do mesmo;
 - d) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II - CONSELHO DE DOCENTES E DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 62º - Composição

1. A **Coordenação Pedagógica** de cada Conselho de Docentes e do Conselho de Diretores de Turma é assegurada, sempre que possível, por um docente profissionalizado designado pelo Diretor, visando articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos grupos/turmas do respetivo ano e/ou ciclo;
2. Os Conselhos de Docentes são coordenados pelos respetivos Coordenadores de Estabelecimento;
3. O Conselho de Docentes de cada um dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1º ciclo é constituído pela totalidade dos seus Educadores e Professores e quando necessário pelos Docentes de Educação Especial e/ou outros Técnicos;
4. Os Conselhos dos Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são compostos por todos os Diretores de Turma dos respetivos ciclos de ensino;
5. De entre os Diretores de Turma, o Diretor designa por ciclo de ensino o respetivo Coordenador, que deve ter, preferencialmente, formação especializada na Área da Orientação Educativa ou da Coordenação Pedagógica.

Artigo 63.º - Competências dos Conselhos de Docentes e de Diretores de Turma

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao **Conselho de Docentes**:
 - a) Aprovar, com o parecer favorável do Coordenador do Departamento, as especificidades de cada estabelecimento a incluir no Regimento de Funcionamento do Departamento;
 - b) Planificar e adequar à realidade de cada estabelecimento de Educação Pré-Escolar do Agrupamento o desenvolvimento das atividades conjuntas relativas às metas de aprendizagem da Educação Pré-escolar;
 - c) Despistar, analisar e adotar medidas destinadas à melhoria das aprendizagens e à prevenção da exclusão;
 - d) Ratificar a classificação final dada pelo Professor Titular em cada área disciplinar, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Analisar e aprovar propostas de apoio para alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - g) Propor critérios e formas de avaliação;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Analisar e aprovar as propostas de alunos para apoio educativo;
 - j) Identificar necessidades de formação dos Docentes;
 - k) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - l) Manter e reforçar um bom relacionamento pedagógico, proporcionando a ausência de problemas disciplinares graves.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao **Conselho dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário**:

- a) Apoiar o desenvolvimento de experiências pedagógicas que contribuam para ultrapassar dificuldades de aprendizagem detetadas;
- b) Assegurar a aplicação das orientações pedagógicas definidas pelo Conselho Pedagógico para o Ano/Ciclo;
- c) Manter e reforçar um bom relacionamento pedagógico, proporcionando a ausência de problemas disciplinares graves;
- d) Coordenar as tarefas do Diretor de Turma, assegurando práticas de atuação comuns;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e/ou Encarregados de Educação;
- f) Definir o seu Regimento.

Artigo 64.º - Funcionamento

- 1. As reuniões são presididas pelos Coordenadores.
- 2. O Conselho de Docentes reúne:
 - a) Ordinariamente, no início e no fim do ano letivo e em cada momento de avaliação.
- 3. Conselho de Diretores de Turma de cada ciclo reúne:
 - a) Ordinariamente, no início de ano letivo e antes de cada momento de avaliação extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor.
- 4. No final de cada reunião é elaborada a respetiva ata.

Artigo 65.º - Mandato

- 1. O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Diretores de Turma é de 4 anos, e cessa com o mandato do Diretor.
- 2. Os Coordenadores dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO II - A- COORDENADORES DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 66.º - Competências

- 1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao **Coordenador do Conselho de Docentes**:
 - a) Convocar reuniões sempre que para tal lhe tenha sido delegado;
 - b) Assegurar a aprovação do Regimento e garantir o funcionamento do conselho segundo as suas determinações;
 - c) Garantir, com o Coordenador do Departamento, a transmissão da informação do Departamento para o Conselho e do Conselho para o Departamento;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os Educadores que integram o Conselho de Docentes, apoiando e integrando, especialmente, os mais novos;
 - e) Propor o desenvolvimento de Componentes Curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
 - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - g) Propor a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta das escolas (1º ciclo).
- 2. São ainda competências dos Coordenadores dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de diretores de turma:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
 - c) Elaborar um relatório crítico, anual, do funcionamento do Conselho de Docentes.

SECÇÃO III - EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR DE TURMA E CONSELHO DE TURMA

Artigo 67º - Definição

- 1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são da responsabilidade:

- a) dos Educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar;
 - b) dos Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo do ensino básico;
 - c) dos Conselhos de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
2. São membros do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:
- a) Diretor de Turma, que preside;
 - b) Os Professores da Turma;
 - c) O Representante do Serviço de Psicologia e Orientação em casos que o justifiquem;
 - d) Representante da Educação Especial em casos que o justifiquem;
 - e) O representante das disciplinas do curso básico de música, no caso das turmas com alunos que frequentem em regime articulado.
3. Nos casos que não envolvam avaliação sumativa, podem ainda fazer parte desta equipa:
- a) Dois representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação da turma nos 2º, 3º ciclos e secundário, caso não exista Associação de Pais legalmente constituída;
 - b) O Delegado ou o Subdelegado de turma, no caso do 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
4. Não podem participar no Conselho de Turma disciplinar os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento disciplinar em curso.

Artigo 68.º - Competências

1. Aos **Educadores de Infância** compete:

- a) Conhecer o seu grupo e identificar características específicas das crianças para planear o processo educativo, de modo a promover aprendizagens significativas e diversificadas;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças, articulando a abordagem das diferentes áreas de conteúdo e domínios, de modo a que se integrem num processo flexível de aprendizagens, tendo em conta o seu nível de desenvolvimento;
- c) Planear o ambiente educativo, utilizando os recursos humanos e materiais necessários à realização das aprendizagens;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, desenvolvimento e Necessidades Educativas Especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio especializado, com vista à sua superação;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
- f) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que ao grupo digam respeito;
- g) Analisar os problemas das crianças, favorecendo a sua adaptação e integração;
- h) Assegurar a articulação entre o Jardim de Infância e os Encarregados de Educação no sentido de encontrar, num determinado contexto social, as respostas mais adequadas para as crianças e famílias;
- i) Avaliar as atividades realizadas pelas crianças e o Processo Educativo, para estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver em cada criança;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e/ou Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
- k) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da Escola/Agrupamento com a Comunidade.

2. São competências dos **Professores Titulares de Turma** e dos **Conselhos de Turma**:

- a) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos Alunos, colaborando com os serviços especializados existentes no agrupamento;
- b) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os Alunos e a Comunidade, integradas no Plano de Turma;
- c) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e/ou Encarregados de Educação no percurso escolar do Aluno;
- d) Analisar situações de indisciplina e estabelecer as Medidas Educativas que julgar mais ajustadas, no quadro de um Programa Específico de Intervenção;
- e) Articular as atividades dos Professores da Turma com as das Áreas Disciplinares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- f) Dar parecer sobre todas as questões que à turma digam respeito;

g) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento com os Professores, os alunos da turma e os restantes elementos da Comunidade Educativa;

h) Colaborar nas ações que favoreçam a interatividade da Escola com a Comunidade;

i) Elaborar o Plano de Turma de acordo com o Projeto Educativo;

j) Analisar e assegurar o desenvolvimento do Plano da Turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;

k) Desenvolver iniciativas no âmbito das Áreas Curriculares/Disciplinas, quando as houver, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;

l) Analisar a situação da Turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no Processo de Ensino e Aprendizagem;

m) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

n) 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;

o) Propor medidas relativas a Apoios e Complementos Educativos a proporcionar a Alunos com Necessidades Educativas, tendo em atenção o percurso escolar do Aluno refletido no seu Processo Individual;

p) Avaliar os Alunos, tendo em conta as Metas Curriculares definidas para cada Ano de Escolaridade, o Plano da Turma e os critérios gerais e específicos de avaliação, definidos pelo agrupamento e decidir sobre progressão do Aluno ao ano de escolaridade seguinte;

q) No 1º ciclo, atribuir ao aluno a classificação final em cada área disciplinar, ouvido o Conselho de Docentes nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

r) Nos restantes níveis de ensino aprovar as propostas de avaliação apresentadas pelo Professor Titular de Turma nas reuniões de Avaliação Sumativa, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

s) Elaborar Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI), no quadro da legislação em vigor;

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

u) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

v) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

w) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e/ou Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

x) Proceder a uma Avaliação Sumativa de um(a) Aluno(a) que peça transferência para outra escola, quando esta situação ultrapasse, no 1º Período, 45 dias após o início das aulas e, no 2º Período, 45 dias após a avaliação sumativa do 1º período;

y) Definir e propor para aprovação as condições especiais na realização de provas de avaliação externa para Alunos com Necessidades Educativas Especiais.

3. O Conselho de Turma Disciplinar rege-se pelas normas constantes na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 69.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne:

a) Ordinariamente, no início do Ano Letivo e no final de cada período letivo;

b) Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor.

2. As reuniões do Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma ou na sua falta, por um Professor designado pelo Diretor.

3. Os Conselhos de Turma reunirão extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

4. Para as reuniões de Conselho de Turma serão designados secretários, pelo Diretor.

5. Todas as decisões devem ser registadas em ata, que depois de lida e assinada, será entregue ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

SECÇÃO III-A - EDUCADOR/PROFESSOR TITULAR/DIRETOR DE TURMA

Artigo 70.º - Definição

a. Os Educadores de Infância/Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma são responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da Turma e dos Pais e/ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

b. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os Professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino (AEPA).

c. Os Diretores de Turma são Docentes que, devido ao carácter específico das funções que lhes estão atribuídas, se constituem como elementos privilegiados de ligação entre a Escola, os Docentes, os Alunos e as Famílias.

Artigo 71.º- Competências

1. Constituem competências dos Educadores/Professor Titular de Turma /Diretores de Turma:

a) Organizar o dossiê de grupo/turma e, com base no material existente, proceder ao levantamento de dados relevantes sobre os alunos e à respetiva caracterização do grupo/turma;

b) Promover as condições propícias à planificação do trabalho educativo na turma;

c) Contribuir para a formação pessoal, social e cívica das crianças/dos alunos, em articulação com os outros docentes, com os órgãos de gestão e com as famílias.

d) Assegurar a articulação entre os Educadores/Professores da Turma, as Crianças/Alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação;

e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre Educadores/Professores e Crianças/Alunos;

f) Coordenar a adequação das atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada Criança/Aluno;

g) Articular as atividades do Grupo/Turma com os Pais e/ou Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;

h) Proceder/coordenar o processo de avaliação das Crianças/Alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

i) Gerir e sanar conflitos e tomar as decisões adequadas à manutenção de um clima relacional favorável ao convívio e à aprendizagem dentro do grupo-turma;

j) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Educadores/Professores da Turma e dos Pais e/ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

k) Coordenar e promover a aplicação das medidas educativas previstas no Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas Especiais.

l) Atender, semanalmente, os Encarregados de Educação e registar os contactos realizados;

m) Comunicar aos Encarregados de Educação, pelo modo mais expedito e eficaz, as faltas dadas pelos seus Educandos;

n) Conferir os processos individuais das Crianças/Alunos da turma e diligenciar para que deles constem os documentos referidos na lei.

2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, e das constantes no número anterior deste artigo, constituem ainda, competências dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma:

a) Prevenir e analisar situações de indisciplina e propor a aplicação ou aplicar medidas disciplinares, no quadro das orientações do RI e da legislação em vigor;

b) Acompanhar a implementação dos PAPI, decorrente da Avaliação Sumativa e envolver o Encarregado de Educação na aplicação do Plano;

c) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada do trabalho do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados;

d) Proceder à eleição do Delegado e Subdelegado de turma (2º, 3º ciclos e secundário);

- e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos Professores da Turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos Alunos e fomentando a participação dos Pais e/ou Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento (2º, 3º ciclos e secundário);
- f) Participar ao Diretor comportamentos considerados graves ou muito graves;
- g) Proceder a averiguação sumária, no prazo de dois dias úteis, sempre que exista participação de comportamento suscetível de aplicação de medidas disciplinares.

Artigo 72.º - Mandato

1. Os Diretores de Turma são nomeados para um mandato de um ano, pelo Diretor.
2. O Diretor de Turma pode cessar funções:
 - a) A todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor;
 - b) Mediante requerimento, devidamente fundamentado, do interessado dirigido ao Diretor, com a antecedência mínima de quinze dias.

SECÇÃO IV - CARGOS E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DOS CURSOS QUALIFICANTES

Artigo 73.º - Cargos e Estruturas

São cargos e estruturas de Coordenação Pedagógica no âmbito das ofertas de qualificação integradas no Sistema Nacional de Qualificações:

- a) Coordenador dos cursos qualificantes;
- b) Coordenador de curso de escola (cursos vocacionais);
- c) Diretor do Curso Profissional;
- d) Diretor de Turma de um Curso Qualificante;
- e) Professor Mediador Pessoal e Social de Curso de Educação e Formação de Adultos;
- f) Professor orientador da formação em contexto de trabalho.

Artigo 74.º- Coordenador dos cursos qualificantes

1. O **Diretor da Escola** nomeia um dos Adjuntos ou Assessores, para acompanhar e articular as ofertas de qualificação integradas na Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), existentes na Escola.
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será de quatro anos.
3. Para o exercício da função de coordenação prevista no número anterior, é atribuído crédito horário previsto no Despacho n.º 14310/2008, de 23 de maio.
4. Ao Coordenador dos Cursos Qualificantes compete, designadamente:
 - a) Articular diretamente com a Direção da Escola, Diretores de Curso, Diretores de Turma, Mediadores dos Cursos EFA, Equipas Pedagógicas e Formativas ou em contexto de trabalho, dependendo dos objetivos e dos assuntos em discussão;
 - b) Coordenar, acompanhar e avaliar os processos de implementação e os resultados das ofertas de qualificação;
 - c) Colaborar com os Coordenadores de Diretores de Turma das restantes ofertas formativas da Escola;
 - d) Assegurar, juntamente com os Diretores dos Cursos Qualificantes, o cumprimento dos requisitos inerentes à constituição dos Processos Técnico-Pedagógicos dos respetivos cursos;
 - e) Prestar apoio na elaboração de candidaturas a novos cursos e Projetos Formativos;
 - f) Prestar apoio aos procedimentos Técnico-Administrativos inerentes aos registos em sistemas de informação.
 - g) Disponibilizar informação sobre os cursos;
 - h) Coordenar o funcionamento dos cursos;
 - i) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
 - j) Presidir às reuniões de coordenação dos referidos cursos;
 - k) Supervisionar a elaboração dos protocolos de formação.

Artigo 75.º - Coordenador de curso da escola - Cursos Vocacionais

1. A nomeação do Coordenador de Curso da Escola é da responsabilidade do Diretor e deve ser feita preferencialmente de entre os Professores Profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de Formação Vocacional.
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será preferencialmente de forma a coincidir com o ciclo de formação dos Alunos.
3. Para o exercício da função, prevista no número anterior, é atribuído crédito horário de acordo com a legislação em vigor.
4. Ao Coordenador de Curso da Escola compete, designadamente:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
 - b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da Formação Vocacional;
 - c) Articular com a Direção da Escola, orientações estratégicas para o desenvolvimento das Ofertas Formativas;
 - d) Contactar com entidades formadoras e empregadoras, com vista ao estabelecimento de protocolos autónomos;
 - e) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da prática simulada, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos autónomos;
 - f) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso, apresentando um relatório no final de cada ano de formação;
 - g) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso;
 - h) Assegurar o registo das horas de formação realizadas pelos professores/formadores e alunos/formandos, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
 - i) Assegurar o cumprimento do plano de estudos do curso.

Artigo 76º - Diretor de Curso Profissional

1. A nomeação do Diretor de Curso é da responsabilidade do Diretor e deve ser feita preferencialmente de entre os Professores Profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de formação técnica.
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será preferencialmente de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.
3. Para o exercício da função, prevista no número anterior, é atribuído crédito horário de acordo com a legislação em vigor.
4. Ao Diretor de Curso profissional compete, designadamente:
 - a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
 - b) Articular com a Direção da Escola e/ou Coordenador dos Cursos Qualificantes orientações estratégicas para o desenvolvimento das ofertas formativas;
 - c) Contactar com entidades formadoras e empregadoras, com vista ao estabelecimento de parcerias;
 - d) Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do Plano de Trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos Alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o Professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos Alunos;
 - e) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - f) Promover a articulação com os serviços, em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes na escola;
 - g) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso, apresentando um relatório no final de cada ano de formação;
 - h) Manter atualizado o dossiê Técnico-Pedagógico do Curso;
 - i) Assegurar o registo das horas de formação realizadas pelos Professores/Formadores e Alunos/Formandos, de acordo com os procedimentos estabelecidos (execução física);
 - j) Assegurar o cumprimento do Plano de Formação do Curso.

Artigo 77º - Diretor de Turma de um Curso Qualificante

1. A nomeação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor e deve ser feita ouvido o Diretor de curso ou o Coordenador de curso da escola.
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será preferencialmente de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.
3. Para o exercício da função, prevista no número anterior, é atribuído crédito horário de acordo com a legislação em vigor;
4. Ao Diretor de Turma de um Curso Qualificante compete, para além das funções estabelecidas para os Diretores de turma do ensino regular:
 - a) Fornecer aos Alunos e, quando for o caso, aos seus Encarregados de Educação, pelo menos três vezes em cada Ano Letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um relatório descritivo sucinto que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de autonomia, de criatividade, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - c) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea anterior;
 - d) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada unidade de ensino/módulo e na progressão registada em cada disciplina, a anexar ao relatório descritivo a que se refere a alínea b).

Artigo 78º - Mediador Pessoal e Social de Curso de Educação e Formação de Adultos

1. A nomeação do Mediador é da responsabilidade do Diretor e deve ser feita preferencialmente de entre os Professores que pertencem ao quadro de escola.
2. A duração do mandato, a que se refere o número anterior, será preferencialmente de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.
3. Para o exercício da função prevista no número anterior, é atribuído crédito horário de acordo com a legislação em vigor.
4. Ao mediador pessoal e social compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a Equipa Técnico-Pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a Equipa Técnico-Pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
 - e) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso, apresentando um relatório no final de cada ano de formação;
 - f) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso;
 - g) Registar as horas de formação realizadas pelos professores/formadores e alunos/formandos, de acordo com os procedimentos estabelecidos (execução física);
 - h) Assegurar o cumprimento do plano de formação do curso.
 - i) Gerir a plataforma do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

Artigo 79º- Orientador da Formação em Contexto de Trabalho

1. A designação do orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é da responsabilidade do Órgão de Gestão da Escola, ouvido o Diretor de Curso, de entre os Professores Profissionalizados que lecionam disciplinas da componente de formação técnica;
2. Para o exercício da função prevista no número anterior, é atribuído crédito horário de acordo com a legislação em vigor;

3. Este cargo aplica-se aos Cursos EFA dupla certificação e aos Cursos Profissionais.
4. Ao orientador da formação em contexto de trabalho compete, designadamente:
 - a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o Diretor de Curso e, quando for o caso, com os demais Órgãos e Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica Competentes, bem como com os restantes Professores do Curso e o Tutor designado pela entidade de acolhimento do Aluno.
 - b) Acompanhar a execução do Plano de Trabalho do Aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais em que a mesma se realiza, pelo menos duas vezes por período de Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - c) Planificar reuniões com o monitor da entidade de acolhimento e reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual, discutir as competências que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver, elaborando relatórios de progresso;
 - d) Avaliar, em conjunto com o Tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - e) Acompanhar o Aluno na elaboração dos relatórios da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - f) Propor ao Conselho de Turma de avaliação, ouvido o Tutor, a classificação do Aluno na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

SECÇÃO V - EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO (PTE)

Artigo 80.º - Definição

A Equipa do **Plano Tecnológico (PTE)** é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do (PTE) ao nível dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 81.º - Funções

As Equipas PTE exercem as seguintes funções:

- a) Elaborar um Plano de Ação Anual, no quadro do Projeto Educativo da Escola, que vise promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da Comunidade Educativa.
- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos na lei em vigor integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de Docentes e Não Docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos Docentes em redes colaborativas de trabalho com outros Docentes ou Agentes da Comunidade Educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Fazer a articulação com os técnicos da Câmara Municipal que apoia as escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 82.º - Composição

1. A função de Coordenador da Equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Diretor do Agrupamento, podendo ser delegada em Docentes do Agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível do Estabelecimento de Ensino.
2. Os restantes membros da Equipa do PTE são designados pelo Diretor do Agrupamento.
3. O número de membros da Equipa do PTE é definido pelo Diretor do Agrupamento, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.

CAPÍTULO V - SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO

Artigo 83.º - Definição

Os Serviços de Apoio Especializado destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos Alunos, visando a equidade educativa, sendo que por esta se entende a garantia de igualdade, quer no acesso quer nos resultados.

Artigo 84.º - Identificação

Os Serviços de Apoio Especializado disponibilizados são os seguintes:

- a) Educação Especial
- b) SPO - Serviço de Psicologia e Orientação
- c) Promoção e Educação para a Saúde em Meio Escolar
- d) Gabinete de Apoio e Prevenção
- e) Equipa Multidisciplinar

SECÇÃO I - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 85.º - Definição

A Educação Especial visa responder às Necessidades Educativas Especiais dos Alunos com limitações significativas de carácter permanente.

Artigo 86.º - Composição

O Departamento de Educação Especial é composto por Professores com formação especializada/específica em Educação Especial.

Artigo 87.º - Competências

São competências dos Professores de Educação Especial:

- c) Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica da Escola/Agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento de apoios educativos adequados, de modo a contribuir para a inclusão destes alunos;
- d) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Associações de Pais das Escolas do Agrupamento, com vista à realização de protocolos com Centros de Saúde, Assistentes Sociais, Psicólogos, Terapeutas e outros técnicos, associados ou não a centros, para prestar serviços, em espaços próprios ou cedidos pelo Agrupamento, a alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
- e) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Coordenação Pedagógica da Escola e com os Professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses destes Alunos, bem como à realidade local;
- f) Participar nos Conselhos de Turma, dando informações e sugestões que favoreçam as aprendizagens, a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia e a estabilidade emocional dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
- g) Colaborar na elaboração e revisão dos Programas Educativos Individuais (PEI), em conjunto com o Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma/Conselho de Turma, e Técnico (s) que acompanham o aluno;
- h) Apoiar os Alunos com Programas Educativos Individuais promovendo estratégias de diferenciação pedagógica, que possam contribuir para o permanente desenvolvimento da sua autonomia, em parceria com os docentes do ensino regular, Pais e/ou Encarregados de Educação e outros técnicos, ou individualmente;
- i) Apoiar os Alunos com Planos Individuais de Transição, promovendo estratégias de diferenciação pedagógica, que possam contribuir para o permanente desenvolvimento da sua autonomia, em colaboração com os seus Pais e/ou Encarregados de Educação e representantes das organizações da comunidade que vão ser implicados na vida e no percurso do Aluno;
- j) Lecionar conteúdos utilizando materiais pedagógicos, estratégias, recursos, procedimentos e instrumentos diferenciados ajustados aos diferentes tipos de funcionalidade destes alunos;
- k) Apoiar os Pais e/ou Encarregados de Educação na procura de respostas para as necessidades dos seus educandos, nomeadamente no encaminhamento e acompanhamento a serviços técnicos adequados;

- l) Promover a igualdade de oportunidades, cooperando com o Conselho de Turma e com os Encarregados de Educação no encaminhamento de jovens com Necessidade Educativas Especiais de caráter permanente para instituições de formação profissional, ou outras que se adequam às necessidades dos mesmos, visando uma preparação adequada na transição da escola para a vida ativa;
- m) Elaborar, em conjunto com o respetivo Educador/Professor Titular/Diretor de Turma, um relatório anual sobre o trabalho desenvolvido com cada Aluno, a apresentar ao Diretor;
- n) Definir o seu Regimento.

Artigo 88.º - Funcionamento

1. A intervenção dos Docentes de Educação Especial é centrada na implementação de práticas de inclusão com recurso:
 - a) À cooperação e articulação com todos os atores da Comunidade Educativa, Órgãos de Gestão e Coordenador, Docentes, Assistentes Operacionais, Família e Serviços Externos ao agrupamento nas áreas da Saúde e da Ação Social;
 - b) Ao apoio a Alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente prestado nas modalidades que mais se adequem ao perfil do aluno, podendo ser efetivado individualmente, em pequeno grupo, em espaço próprio ou na sala de aula.
2. Os procedimentos estabelecidos para o desenvolvimento da atividade do departamento, nomeadamente a referenciação e a avaliação técnico-pedagógica de alunos, cumprem os regulamentos legais específicos para a educação especial em vigor.
3. O Departamento apresenta propostas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
4. As reuniões de Departamento devem promover o trabalho em equipa para apoio à planificação, às orientações e às decisões na procura de estratégias pedagógicas a par do trabalho individual.
5. Sempre que seja necessário podem ser convocados também técnicos que estejam envolvidos nos processos educativos dos alunos.
6. O Departamento dispõe de duas Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Perturbações do espectro do Autismo (UEEAPEA). Estas estruturas estão sedeadas nas Escolas Básicas Barbosa do Bocage e Carlos Paredes, tendo estabelecido uma parceria com um centro de recursos para a inclusão do Ministério da Educação e Ciência (CRI).

SECÇÃO I-A - COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 89.º - Coordenação

A coordenação das atividades de Educação Especial é assegurada por um Professor eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

Artigo 90.º - Mandato

O mandato do Coordenador de Departamento de Educação Especial é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 91.º - Competências

1. Ao coordenador do Departamento de Educação Especial compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo Departamento, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento que coordena;
 - c) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO I-B - UNIDADES DE ENSINO ESTRUTURADO PARA ALUNOS COM PERTURBAÇÕES DO ESPECTRO DE AUTISMO

Artigo 92.º - Definição

Visando dar uma resposta educativa específica a Alunos com um diagnóstico de Perturbação do Espectro do Autismo (PEA) a frequentar o ensino regular, o Agrupamento de Escolas tem duas Unidades de Ensino Estruturado (UEE) que funcionam na Escola Básica Barbosa do Bocage, e na Escola Básica Carlos Paredes. Ambas as salas têm lotação para seis alunos.

Artigo 93.º - Composição

1. As Unidades de Ensino Estruturado têm a seguinte composição:
 - a) Dois (2) Docentes de Educação Especial
 - b) Dois (2) Assistentes Operacionais
 - c) Outros Técnicos (Psicólogo(a), Terapeuta da Fala, Terapeuta Ocupacional...), de acordo com as necessidades da unidade e as possibilidades da tutela.

Artigo 94.º - Objetivos

São objetivos das Unidades de Ensino Estruturado:

1. Proporcionar um acompanhamento adequado ao percurso educativo dos Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo, em inclusão no Ensino Regular deste Agrupamento;
2. Desenvolver um modelo de Ensino Estruturado, com base na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias assentes em informação visual, que promova a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades;
3. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares facilitadoras das aprendizagens, da autonomia e da adaptação ao contexto escolar;
4. Proceder às adequações curriculares necessárias;
5. Organizar o processo de transição destes alunos para a vida pós-escolar;
6. Adotar opções educativas flexíveis, de caráter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família.

Artigo 95.º - Competências dos docentes da Unidade de Ensino Estruturado

São **competências dos Docentes** da Unidade de Ensino Estruturado:

1. Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado de modo a proporcionar um ambiente facilitador dos processos de aprendizagem dos alunos nomeadamente através da estruturação dos espaços educativos, da utilização de pistas visuais facilitadoras de desempenho, da implementação de planos de trabalho, da utilização de materiais estruturados
2. Organizar o dossiê de cada aluno, com toda a sua documentação;
3. Definir o regimento da unidade.

Artigo 96.º - Coordenador da Unidade de Ensino Estruturado

Os Coordenadores das Unidades de Ensino Estruturado são designados pelo Diretor.

Artigo 97.º - Competências dos Coordenadores das Unidades de Ensino Estruturado

São competências dos Coordenadores das Unidades de Ensino Estruturado (UEE):

1. Coordenar a ação da respetiva equipa, articulando estratégias e procedimentos;
2. Garantir a aplicação das medidas necessárias à prossecução dos objetivos da Unidade de Ensino Estruturado (UEE);
3. Supervisionar a identificação e planificação das atividades pedagógicas e de apoio aos alunos, tendo em conta as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem a desenvolver, bem como as modalidades de apoio adequadas a cada caso específico;
4. Propor a celebração de protocolos com serviços e instituições, sempre que os mesmos se considerem necessários;
5. Promover a articulação com os órgãos e estruturas do Agrupamento;
6. Coordenar a gestão dos recursos da Unidade de Ensino Estruturado (UEE);
7. Identificar necessidades de formação e propor a frequência de ações adequadas;
8. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II -Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 98.º - Definição

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio, integrada na rede escolar, que atua em estreita articulação com os outros serviços, designadamente os de apoio a alunos com Necessidades Educativas Especiais, os de Ação Social Escolar e os de Apoio de Saúde Escolar.

Artigo 99.º - Composição e Competências

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) integra uma psicóloga.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) tem como objetivo fundamental acompanhar e otimizar o percurso escolar dos alunos, facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e ajudando-os na construção do seu projeto de vida.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua intervenção em três níveis:
 - a) Apoio Psicológico e Psicopedagógico;
 - b) Orientação Escolar e Profissional;
 - c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade escolar.
4. Dada a sua natureza, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) intervém na avaliação, caracterização, desenvolvimento de estratégias e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais, sejam de carácter temporário, sejam prolongadas ou permanentes.
5. Por inerência de funções, os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) articulam-se com:
 - a) Os Órgãos ou Elementos da Comunidade Educativa, nomeadamente, Diretor, Conselho Pedagógico, Coordenadores dos Diretores de Turma, Coordenadores de Departamento, Diretores de Turma, Departamento de Educação Especial, Educadores/Professores, Coordenadores de Projetos, Alunos, Pais e/ou Encarregados de Educação, Pessoal Não Docente, Associação de Pais e Associação de Estudantes;
 - b) Outras instituições exteriores ao Agrupamento, designadamente, no âmbito da Educação, da Saúde, da Segurança Social, da Justiça, da Administração Local, do Ensino Superior.

SECÇÃO III - PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE EM MEIO ESCOLAR

Artigo 100.º - Definição

1. O Projeto Educação para a Saúde pretende assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde de acordo com a legislação aplicável.
2. Constituem áreas de intervenção prioritárias a alimentação saudável e atividade física, a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, a educação sexual e as infeções sexualmente transmissíveis, a saúde mental e a violência em meio escolar.

Artigo 101.º - Coordenador

1. O Coordenador de Educação para a Saúde e Educação Sexual é designado pelo Diretor, tendo em conta a sua formação complementar na área, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. De acordo com o ponto 2 do nº 7 do Despacho nº 13 599/2006, de 7 de Junho, publicado na 2ª série, nº 123, de 28 de Junho de 2006, o Coordenador da Educação para a Saúde pode usufruir de um crédito de 3 horas de redução da componente letiva.
3. O mandato do Coordenador tem a duração de 4 anos, podendo ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.
4. O Coordenador é coadjuvado nas suas funções por um Subcoordenador por cada um dos Ciclos de Ensino ou Coordenadores de Estabelecimento.

Artigo 102.º - Competências

Ao Coordenador de Educação para a Saúde compete:

1. Promover a dinamização de Projetos/Atividades em Educação para a Saúde, entre as diferentes áreas Curriculares Disciplinares e Não Disciplinares, em áreas prioritárias como: “alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas, educação sexual, infeções sexualmente transmissíveis, prevenção da violência em meio escolar, “saúde mental”, entre outras;

2. Promover a articulação com estruturas ligadas à saúde, em particular o ACES de Odivelas, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública, e outros, com quem o agrupamento pode estabelecer parcerias ou simplesmente usufruir de contribuições pontuais ou outras;
3. Representar o Agrupamento em reuniões ou iniciativas externas, no âmbito da Educação para a Saúde;
4. Promover, através de metodologias ativas e participativas, a adoção de estilos de vida saudável;
5. Prevenir comportamentos de risco;
6. Promover o envolvimento da Comunidade Educativa, estimulando a participação de Alunos, Professores, Assistentes Operacionais e Pais e/ou Encarregados de Educação, nas atividades programadas.

SECÇÃO IV - Gabinete de Apoio e Prevenção (GAP)

Artigo 103.º - Missão

Tem como pretensão tentar responder à necessidade de defesa da dignidade da pessoa humana, a autonomia e o desenvolvimento da personalidade dos jovens que frequentam a nossa escola bem como apoiar os elementos da Comunidade Educativa que a constituem.

Artigo 104.º - Objetivos

- a) Promover o sucesso escolar, incentivando os alunos e sublinhando a importância da aprendizagem como forma de desenvolvimento e valorização pessoal;
- b) Apoiar, dinamizar, informar, ouvir e orientar os Alunos nas situações por eles solicitadas;
- c) Oferecer aos alunos um espaço de diálogo e reflexão, a que podem espontaneamente aceder;
- d) Criar uma via de contacto direta com Alunos e/ou Encarregados de Educação, através do GAP, que possibilite marcações, esclarecimento de dúvidas e encaminhamento para serviços adequados sobre questões relacionadas com a adolescência;
- e) Facultar ao aluno a possibilidade de usufruir de tutoria;
- f) Colaborar com os Professores em geral, Diretores de Turma e em particular as famílias no acompanhamento/encaminhamento de alunos em situações problemáticas;
- g) Articular com os Assistentes Operacionais as estratégias de intervenção junto de alunos indisciplinados, especialmente nos recintos escolares;
- h) Articular parcerias com entidades locais;
- i) Criar oportunidades de participação significativa dos alunos na vida da Comunidade Educativa;
- j) Fomentar a inclusão escolar e social;
- k) Promover a implementação e o cumprimento das regras e normas constantes do Regulamento Interno da Escola e do Estatuto do Aluno;
- l) Receber, no gabinete, alunos a quem foi dada ordem de saída da sala de aula e acompanhamento dos mesmos;
- m) Proceder à instrução de eventuais procedimentos disciplinares instaurados pelo Diretor.

SECÇÃO V - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 105.º - Descrição

1. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam Docentes e Técnicos, detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função.
2. As equipas multidisciplinares:
 - a) Integram, sempre que possível ou a situação o justifique, os Diretores de Turma, os Professores Tutores, a Psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), o Professor de Educação Especial e/ou outros técnicos e serviços especializados, nomeadamente Saúde Escolar, Gabinete de Apoio e Prevenção (GAP), os Serviços de Ação Social Escolar e ainda técnicos que prestem apoio ao agrupamento no âmbito de parcerias com entidades da comunidade, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir;
 - b) São constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão;

- c) São coordenadas por um dos seus elementos, designado pelo Diretor, de entre os Docentes ou Técnicos do Quadro do Agrupamento, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade;
- d) Este Coordenador tem assento no Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS

SECÇÃO I - BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 106.º - Definição

Segundo o Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA-UNESCO, aprovado em 1990, a “*biblioteca escolar proporciona informação e ideias fundamentais para sermos bem sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca escolar desenvolve nos estudantes competências para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.*” (1990:1)

Artigo 107.º - Missão

Os serviços base que a Biblioteca Escolar (BE) proporciona aos seus utilizadores estão relacionados com a aprendizagem, com a promoção do livro e da leitura, bem como a oferta de atividades e de recursos que incrementem a formação de “pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação” (1999:1).

Artigo 108.º - Competências

A Biblioteca Escolar (BE) deve envidar todos os esforços para que os seus serviços e recursos sejam utilizados por forma a integrar o Processo Educativo, promover as literacias de informação e digitais e contribuir para a cultura dos membros da comunidade. Para isso, deve procurar concretizar os seguintes objetivos:

- a) apoiar e promover os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) contribuir, participar e promover as atividades que integram o Plano de Atividades do Agrupamento;
- c) promover o trabalho colaborativo entre a Biblioteca Escolar (BE) e os Docentes na programação de atividades que envolvam o desenvolvimento curricular;
- d) proporcionar atividades promotoras de competências e de hábitos de trabalho relacionados com a consulta de fontes, tratamento e produção de informação, nomeadamente, selecionar, analisar e criticar;
- e) ensinar a realizar um trabalho de pesquisa ou de estudo, solicitado pelo professor ou pelos alunos;
- f) ensinar a produzir trabalhos em diferentes tipos de suporte;
- g) criar espaços e planear atividades que promovam hábitos de leitura e de aprendizagem;
- h) associar a leitura, os livros e a frequência da Biblioteca Escolar (BE) à ocupação dos tempos livres;
- i) desenvolver e participar em atividades que promovam a formação cultural dos utilizadores, através de exposições, de cooperação com grupos teatrais, visitas a museus, entre outros, de modo a contribuir para a construção de uma visão transversal da cultural - local, nacional e internacional;
- j) promover a partilha de recursos e de atividades entre as Escolas do Agrupamento;
- k) promover a ligação da Biblioteca Escolar (BE) à comunidade local.

Artigo 109.º - Composição da Equipa das Bibliotecas

1. A composição da equipa da biblioteca é, no que se refere à designação dos Professores da Equipa e dos Funcionários, da responsabilidade do Diretor.
2. No que concerne ao Professor Bibliotecário (PB), a seleção é realizada através de um procedimento concursal, da responsabilidade da Rede de Bibliotecas Escolares, cujas regras estão definidas por lei.
3. A composição dos restantes membros das equipas deve ter em consideração o n.º de Alunos por Escola e o perfil comportamental dos utilizadores-alunos.
4. Cada Biblioteca Escolar e respetivos serviços são geridos por um Professor Bibliotecário, a quem compete coordenar a sua equipa de trabalho.

Artigo 110.º - Funcionamento

1. As Bibliotecas Escolares (BE) do agrupamento desenvolvem entre si dinâmicas de aproximação, através das seguintes estratégias:

- a) elaboração de um Plano de Ação válido por quatro anos, onde estão definidas as estratégias para alcançar o desiderato, que assenta no lema: “Direcionar a Biblioteca Escolar para o processo de Ensino-Aprendizagem e centrá-la nos canais de comunicação dos alunos”
- b) elaboração de uma proposta conjunta do PAA das BE;
- c) realização de atividades comuns como, por exemplo, atividades formativas dos alunos, feiras, atividades de leitura, participação em concursos e de empréstimos de recursos, entre outros;
- d) partilha de recursos de gestão; e encontros e reuniões para refletir, planear e programar atividades.

2. Cada uma das Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento deve elaborar um Regimento que tenha como referência as diretrizes da IFLA International Federation of Library Associations, em ordem a promover uma ética de funcionamento que sirva de padrão de comportamento a todos os utilizadores - Professores, Funcionários e Alunos.

3. Cada um dos regimentos deve ter em consideração os requisitos seguintes:

- a) características dos utilizadores-alvo (idade, nº, perfil sócio afetivo e social dos Alunos);
- b) dimensão do espaço;
- c) n.º de horas dos membros da equipa;
- d) dimensão e diversidade das coleções.

SUBSECÇÃO I-A -PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

Artigo 111.º - Perfil

O Professor Bibliotecário deve possuir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) ser do Quadro da Escola ou do quadro de outra escola aqui colocado;
- b) possuir quatro (4) pontos de formação académica ou contínua, na área das bibliotecas;
- c) possuir cinquenta horas (50) de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificado de competências digitais;
- d) deter experiência profissional comprovada na área das Biblioteca Escolar (BE);
- e) manifestar vontade em desempenhar as funções de Professor Bibliotecário (PB).

Artigo 112.º - Recrutamento e Mandato

1. O Professor Bibliotecário (PB) é designado pelo Diretor, tendo em consideração os critérios definidos na legislação em vigor.
2. A duração do mandato é de quatro anos. A cessação do mandato pode ser solicitada pelo Professor Bibliotecário (PB) ou por tomada de decisão do Diretor, apresentando para o efeito justificação documentada.
3. No final do mandato, que culmina em fim de junho, o Professor Bibliotecário (PB) pode manifestar vontade de renovação, preenchendo para o efeito o formulário respetivo. A decisão cabe ao Diretor, que deverá ser registada em memorando próprio, tendo como referência os requisitos do Artigo 5ª da Portaria acima mencionada.
4. O Professor Bibliotecário (PB) assegurará o serviço da Biblioteca Escolar (BE) e a lecionação de uma turma.
5. Os Professor Bibliotecário (PB) e o Coordenador das Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento terão um n.º de horas atribuídas pelo Diretor, para cumprirem o conteúdo funcional associado à coordenação das suas Bibliotecas Escolares (BE) e à coordenação das Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento.
6. O coordenador das equipas das Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento é o Professor Bibliotecário (PB) da biblioteca sede.
7. O Coordenador das Bibliotecas Escolares (BE) terá assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 113.º - Coordenação

1. Ao Coordenador compete:

- a) Representar as Bibliotecas Escolares junto dos Órgão de Gestão do Agrupamento e dos Organismos Locais e Centrais;

- b) Presidir às reuniões dos Professores Bibliotecários do Agrupamento;
- c) Definir políticas, em articulação com a Coordenação Interconcelhia das Bibliotecas Escolares CIBE e com o Diretor;
- d) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico documentos estratégicos de Gestão das Bibliotecas;
- e) Gerir os Recursos Humanos e materiais afetos às diferentes Bibliotecas das Escolas do Agrupamento;
- f) Pugnar por um uso otimizado dos recursos de todas as Bibliotecas Escolares (BE) do Agrupamento;
- g) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico o Plano Anual de atividades (PAA) das Biblioteca Escolar (BE), depois de elaborado pelo Professor Bibliotecário adstrito a cada uma delas;
- h) Monitorizar o cumprimento do Plano Anual de atividades (PAA) de cada uma das bibliotecas;
- i) Divulgar junto do Conselho Geral e Conselho Pedagógico os relatórios de avaliação das bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE);
- j) Apresentar ao Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Diretor propostas de melhorias, decorrentes do processo de avaliação anual, no que concerne à gestão dos espaços e recursos, visando a implementação de estratégias que possam conduzir ao uso mais racional e eficiente dos recursos educativos colocados ao serviço da educação.

SECÇÃO II - COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES (PROJETOS E CLUBES)

Artigo 114.º - Descrição

1. Em complemento das Atividades Curriculares dos Ensinos Básico e Secundário, o Agrupamento oferece aos Alunos um conjunto de Atividades Culturais, de Educação Artística, de Educação Física e de Desporto Escolar, de Educação para a Cidadania, de inserção e de participação na Vida Comunitária, que visam especialmente a utilização criativa e formativa dos tempos livres, orientadas, em geral, para a sua formação integral e realização pessoal, que se concretizam em Clubes e Projetos.

2. Os Projetos e Clubes:

- a) Desenvolvem-se dentro e fora do tempo letivo dos Alunos e têm uma carga horária flexível;
- b) São selecionados de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Devem ser apresentados/ratificados pelo Conselho Pedagógico e constar no Plano Anual de Atividades (PAA);
- d) Devem otimizar os recursos globais de que o agrupamento dispõe e promover parcerias com entidades exteriores à Escola.

Artigo 115.º - Coordenação

1. Cada Projeto/Clube tem o seu Coordenador que em princípio será o proponente do Projeto.

2. Os Projetos nacionais têm um Coordenador de Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os Docentes do(s) grupo(s) de recrutamento e áreas disciplinares que lhe(s) é(são) afeto(s), a quem compete a ligação entre o Agrupamento e a Entidade Promotora.

3. Cabe ao Diretor designar, em cada Escola, um representante de entre os Coordenadores de cada um dos Projetos.

4. São competências do **Coordenador de cada Projeto**:

- a) Apresentar ao Representante dos Projetos da sua Escola, no final de cada Ano Letivo, o Plano de Atividades para o próximo ano letivo, contendo a indicação dos responsáveis, dos objetivos, das atividades a desenvolver, do tempo semanal, do número de participantes e dos recursos materiais e humanos necessários e das formas e momentos de avaliação, para que constem do Plano Anual de Atividades;
- b) Organizar o processo de inscrição dos alunos em cada atividade que coordena;
- c) Fazer chegar a quem de direito as necessidades do projeto que coordena;
- d) Acompanhar o desenvolvimento do projeto que coordena, visando a sua adequação pedagógica, em conjugação com o representante dos Projetos da sua escola;
- e) Divulgar o trabalho desenvolvido nas atividades que coordena;
- f) Proceder à elaboração de um relatório crítico de avaliação intermédia e final do projeto que coordena e enviá-los ao representante dos Projetos da sua escola;

5. São competências do **representante dos Coordenadores dos Projetos**:

- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respetivo conselho;
- f) Apoiar a divulgação do trabalho desenvolvido nos projetos e atividades que coordena;

- g) Representar todos os Projetos e Clubes da sua Escola;
 - h) Apresentar ao Representantes dos Projetos com assento em Conselho Pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido contendo uma síntese dos relatórios de todos os projetos e atividades que coordena.
6. De entre os Representantes dos Coordenadores dos Projetos, o Diretor designa um que terá assento em Conselho Pedagógico, a quem competirá:
- a) Representar todos os projetos e clubes do agrupamento;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico, propostas de novos projetos para o ano letivo seguinte;
 - c) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido contendo uma síntese dos relatórios de todos os projetos e atividades do agrupamento.

SECÇÃO III - DIRETORES DE INSTALAÇÕES

Artigo 116.º - Gestão das Instalações

1. A gestão das instalações é assegurada por um Diretor de instalações;
2. O Diretor de instalações é designado pelo Diretor;
3. Nos casos em que a dimensão ou a especificidade dos equipamentos ou instalações afetos a determinado Departamento Curricular assim o aconselhem, serão designados dois Diretores de Instalações;
4. A duração do mandato do Diretor de Instalações é de um ano escolar;
5. Os pedidos de cedência de instalações dos grupos disciplinares por pessoas ou instituições exteriores ao agrupamento devem ser dirigidos ao Diretor, que ouvirá o diretor de instalações.

Artigo 117º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Diretor de instalações:

- a) Zelar pela conservação das instalações, do respetivo material e equipamento, bem como pelo seu bom funcionamento;
- b) Desenvolver as suas atividades de forma articulada com as atividades do representante do grupo disciplinar;
- c) Estabelecer a articulação entre o grupo disciplinar e os órgãos de gestão, nos assuntos relativos às instalações, seu material e equipamento;
- d) Manter atualizados os respetivos inventários;
- e) Fazer o levantamento do material em falta e elaborar a relação de necessidades em articulação com o representante do grupo disciplinar.

CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 118.º - Definição

A **Comunidade Educativa** integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os Alunos, os Pais e/ou Encarregados de Educação, o Pessoal Docente e Não Docente do Agrupamento, a Autarquia Local e os Serviços da Administração Central e Regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 119.º - Direitos e Deveres Gerais

Sem prejuízo dos demais direitos e deveres a que estão legalmente obrigados, todos os membros da Comunidade Educativa devem zelar pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares e contribuir para a existência de um bom ambiente educativo, procurando nomeadamente:

- a) Promover a integração sociocultural dos alunos;
- b) Desenvolver uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores dos direitos humanos;
- c) Exercer e respeitar, de forma responsável, o direito à liberdade individual;
- d) Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento, bem como o seu Regulamento Interno;
- e) Participar nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, de acordo com o previsto na lei;
- f) Zelar pela conservação do património do agrupamento.

SECÇÃO I - ALUNOS

Artigo 120.º - Definição

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o Estatuto de Aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), integra, igualmente, os que estão contemplados no RI do Agrupamento.

Artigo 121.º - Matrícula

1. O ato de matrícula realiza-se em conformidade com as disposições legais em vigor.
2. Para os alunos com menos de 18 anos, quando o Encarregado de Educação não é um dos progenitores, tem de se fazer acompanhar por um documento de delegação de competências com a assinatura reconhecida notarialmente.
3. Não é permitida a matrícula ou renovação de matrícula em qualquer dos ciclos do Ensino Básico a Alunos que, à data de início do ano escolar que pretendam frequentar, já tenham atingido os 18 anos de idade.
4. Os Alunos a frequentar os 2º e 3º ciclos do Ensino Básico com duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções durante o seu percurso no Ensino Básico serão encaminhados para a oferta educativa que melhor se adequa aos seus interesses e capacidades, tendo que, para esse efeito, existir o comprometimento e a concordância do seu Encarregado de Educação. Excetuam-se os Alunos que ficaram retidos por motivos de uma doença comprovada que limitou o sucesso no seu percurso de acordo com a legislação em vigor.
5. No ato da matrícula o Aluno e o seu Encarregado de Educação:
 - a) Assinam um termo de responsabilidade em que se comprometem a cumprir e fazer cumprir as determinações do RI;
 - b) Assinam uma declaração em caso de não concordância de divulgação de imagens e som em atividades escolares;
6. Após a publicação das listagens das Crianças/Alunos admitidos, os que requererem a matrícula fora de prazo serão integrados em lista de espera.

Artigo 122.º - Responsabilidade dos Alunos

1. Os Alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo RI e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos Alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do Agrupamento, pelos Professores, pelos Funcionários, pelos demais Alunos e pelo património da escola.
3. Nenhum Aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 123.º - Direitos

1. O Aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus Pais e/ou Encarregados de Educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das Atividades Curriculares e Extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;

h) Beneficiar de outros apoios e medidas específicas, necessários às suas necessidades escolares ou outras, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços de apoio especializados;

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

m) Eleger os seus representantes de turma, bem como ser eleito, nos termos da lei e do RI do Agrupamento;

n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e Órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

p) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento (RI), 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 seu plano de estudos, o programa e competências essenciais e específicas de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrículas, abono de família 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 da escola, nos termos da lei e do presente RI;

r) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;

s) Conhecer as normas de utilização dos diferentes serviços de apoio da Escola/Agrupamento;

t) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e de heteroavaliação;

u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), l) e q) 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 Estatuto do Aluno e do presente RI.

3. O direito dos alunos à participação na vida da Escola concretiza-se através dos Delegados de Turma, da Assembleia de Delegados de Turma, das Assembleias de Alunos e da Associação de Estudantes, de acordo com a legislação aplicável e o disposto no presente RI.

Artigo 124.º - Deveres

1. Sem prejuízo dos demais deveres que lhes são atribuídos por lei, são deveres dos Alunos, designadamente:

a) Estudar e empenhar-se na sua educação e formação integral;

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

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

- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal Não Docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os Alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento, 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 do Agrupamento;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos Serviços da Escola/ Agrupamento e o presente RI, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da Comunidade Educativa;
 - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da Comunidade Escolar ou Educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Entregar ao Professor ou ao Funcionário que o exigir qualquer material ou equipamento que esteja a perturbar o bom funcionamento das atividades escolares, devendo este dar início ao procedimento cautelar adequado;
 - u) Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
 - v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento;
 - x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - y) Entregar a um Professor ou a um Funcionário qualquer substância aditiva, em especial droga, tabaco e bebidas alcoólicas, sempre que a mesma seja detetada dentro do espaço escolar;
2. Todos os Alunos devem ainda respeitar as seguintes regras de conduta:

- a) Ser diariamente portador do respetivo cartão de identificação eletrónico (todos os Alunos à exceção dos do Jardim de Infância e 1º ciclo) e apresentá-lo sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer membro do Pessoal Docente ou Não Docente, constituindo a recusa de identificação matéria para procedimento disciplinar;
- b) Ser diariamente portador da Caderneta do Aluno (1º, 2º e 3º ciclos);
- c) Ser portador do material considerado indispensável a cada disciplina, o qual, no caso de material específico necessário pontualmente, será solicitado pelo Professor com, pelo menos, 48 horas de antecedência;
- d) Não permanecer junto à entrada da Escola a fim de permitir uma boa circulação;
- e) Não permanecer junto das salas, dentro ou fora dos pavilhões, durante o funcionamento das aulas;
- f) Não afixar cartazes ou outros documentos sem autorização prévia do Diretor;
- g) Não participar ou praticar brincadeiras perigosas, nomeadamente na época do Carnaval;
- h) Evitar trazer para a escola ou exibir quaisquer objetos de valor, nomeadamente, material tecnológico, mochilas, ténis, roupa de marca, etc., pois a escola não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou eventuais danos.

SUBSECÇÃO I - AVALIAÇÃO

Artigo 125.º - Considerações Gerais

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo Aluno.
2. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens nas diversas ofertas curriculares dos Ensinos Básico e Secundário são os estabelecidos pela lei em vigor.
3. A avaliação das Crianças na Educação Pré-Escolar tem por referência as Orientações Curriculares para o Pré-Escolar e as Metas de Aprendizagem nos restantes anos de escolaridade a avaliação incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino.
4. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão a português e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o Conselho Pedagógico definir.
5. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao Professor, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

Artigo 126.º - Intervenientes no Processo de Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O Educador/Professor;
 - b) O Aluno;
 - c) O Conselho de Docentes, no Pré -Escolar e 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos restantes ciclos;
 - d) Os Órgãos de Gestão da Escola e do Agrupamento de Escolas;
 - e) O Encarregado de Educação;
 - f) Os serviços de apoio especializado que acompanhem o desenvolvimento do Processo Educativo do Aluno;
 - g) A Administração Educativa.
2. No final de cada período:
 - a) O Aluno, em cada disciplina, faz a sua autoavaliação;
 - b) Cada Professor procede à avaliação sumativa dos seus Alunos na sua disciplina.
3. No 1º ciclo, o Professor Titular é responsável pela avaliação final atribuída, ouvido o Conselho de Docentes. Nos restantes ciclos de ensino, o Conselho de Turma delibera e regista as propostas de avaliação apresentadas pelos Professores das diferentes componentes do currículo.
4. O responsável do órgão de Direção do Agrupamento ratifica as decisões do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do Conselho de Turma, nos restantes ciclos de ensino, publicando-as em suportes próprios, devidamente datados e rubricados.

Artigo 127.º - Especificidades da Avaliação

1. Constituem-se instrumentos de avaliação, entre outros, os testes, as fichas formativas, os trabalhos de pesquisa, individuais e em grupo, trabalhos de casa e a observação direta de trabalho em sala de aula (participação nas atividades propostas, autonomia, sentido de responsabilidade, espírito de cooperação e respeito pelas regras estabelecidas) organização e a participação em diferentes atividades e visitas de estudo.

2. Cada Professor informará os seus alunos, no início do ano letivo, sobre os critérios específicos e os instrumentos a utilizar na avaliação.

3. A avaliação sumativa dos alunos deve obedecer aos critérios gerais definidos em Conselho Pedagógico e aos critérios específicos definidos em Conselho de Grupo de Recrutamento/Departamento, no âmbito da legislação em vigor.

4. No 4º, 6º, 9º e 11º/ 12º anos a avaliação sumativa inclui a avaliação interna e a avaliação externa, conforme legislação em vigor.

5. Os Alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) são alvo de critérios específicos de avaliação, desde que constem no seu Programa Educativo Individual (PEI).

6. Nos diversos instrumentos de avaliação sumativa deve constar a avaliação que deve ser expressa da seguinte forma:

- Pré-Escolar - Avaliação Formativa
- 1ºCiclo: Avaliação qualitativa;
- 2ºCiclo: Avaliação qualitativa e quantitativa;
- 3ºciclo: Avaliação quantitativa;
- Ensino Secundário: Avaliação quantitativa

7. A correspondência entre a percentagem obtida e a menção qualitativa no 1º ciclo é:

0% a 49% - Insuficiente
50% a 69 % - Suficiente
70% a 89 % - Bom
90% a 100% - Muito Bom

8. A correspondência entre a percentagem obtida e a menção qualitativa nos 2º, 3º ciclos e secundário é:

0% a 49% - Insuficiente
50% a 69 % - Suficiente
70% a 89 % - Bom
90% a 98% - Muito Bom
99% a 100% - Excelente

Artigo 128.º - Testes de Avaliação Sumativa

1. Os testes deverão ser marcados com a antecedência mínima de cinco dias úteis, não podem ser marcados mais do que 1 teste por dia nem mais do que 3 testes semanais por turma, será no entanto possível realizar um 4º teste desde que dos quatro, pelo menos um seja de 45.

2. Não serão realizados testes nos últimos cinco dias úteis de cada período, salvo por motivos devidamente justificados.

3. Cada Professor deverá dar conhecimento das datas dos testes aos Alunos em contexto de sala de aula. No 1º ciclo do Ensino Básico esta informação deverá ser enviada aos Encarregados de Educação.

4. No 2º, 3ºciclo do Ensino Básico e no ensino secundário a marcação dos testes deverá ser feita no suporte informático adotado pelo Agrupamento.

5. A realização dos testes e a divulgação dos seus resultados deverá ser feita na aula da disciplina.

6. O Aluno deve ter conhecimento do resultado de cada teste antes da realização do seguinte.

7. Os resultados dos testes de um determinado período letivo têm de ser dados a conhecer aos Alunos durante esse período.

8. Os testes, sempre que o Professor o exigir, serão realizados em folha própria, que os Alunos devem adquirir na papelaria da sua Escola.

9. Em situação de ausência, por atestado médico ou por suspensão, o Aluno realiza os testes em data posterior, a acordar com o respetivo Professor.

Artigo 129.º - Efeitos da Avaliação Sumativa

1. A Avaliação Sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a retenção ou progressão do Aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou *Não Aprovado*, no final de cada ciclo de estudos.

2. No 1º Ano de Escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular da Turma em articulação com o Conselho de Docentes decida pela retenção do aluno.

3. Nos diversos cursos a progressão dos Alunos processa-se conforme legislação em vigor.

4. No Ensino Básico considera-se que um Aluno não desenvolveu as competências necessárias à sua progressão, ficando retido:

a) No 1º, 4º, 6º e 9º anos conforme a legislação em vigor;

b) No 2º, 3º, 5º, 7º e 8º anos segundo critérios específicos de retenção definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico.

5. Um Aluno em situação de retenção pode progredir sempre que o respetivo Professor Titular de Turma, ouvido o competente Conselho de Docentes (1º ciclo), ou o Conselho de Turma (2º e 3º ciclos), considere que o mesmo se encontra enquadrado nos critérios especiais de transição definidos e aprovados em Conselho Pedagógico.

6. No ensino secundário e nos cursos vocacionais considera-se que um Aluno não desenvolveu as competências necessárias à sua progressão, ficando retido, conforme a legislação em vigor.

7. Nos **cursos vocacionais**:

a) nos cursos de dois anos, o Aluno transita para o segundo ano do curso desde que tenha aproveitamento em todos os módulos da componente Vocacional e respetiva prática simulada, 70% da totalidade dos módulos da componente geral e complementar, sendo a decisão final da Equipa Pedagógica.

b) um Aluno progride se tiver concluído 70% dos módulos do conjunto das disciplinas das componentes geral e complementar e 100% dos módulos da componente vocacional;

8. Nos Cursos Profissionais, um Aluno progride se tiver capitalizado pelo menos 85% dos módulos previstos para o ano, desde que tenha realizado pelo menos 50% dos módulos em cada disciplina, com exceção de duas.

Artigo 130.º - Medidas Preventivas do Insucesso e do Abandono Escolares

1. Sempre que forem detetadas dificuldades de aprendizagem, serão obrigatoriamente tomadas medidas que permitam prevenir o insucesso e o abandono escolar do Aluno, nomeadamente:

a) No 1º e 2º ciclos, através do reforço das medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz face às primeiras dificuldades detetadas, de forma particular nas áreas/disciplinas de Português e Matemática.

b) Nos restantes níveis de Ensino Regular, através de um acompanhamento extraordinário estabelecido no calendário escolar;

c) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos do Agrupamento e a pertinência das situações;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando experiências e práticas colaborativas desde que os recursos do Agrupamento o permitam.

e) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela Escola e aprovadas pelos Serviços Competentes da Administração Educativa, de percursos diversificados, designadamente, percursos curriculares alternativos, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;

f) Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer das equipas de acompanhamento e orientação e com o comprometimento e a concordância do seu Encarregado de Educação;

g) Incentivo, tanto ao Aluno como ao seu Encarregado de Educação, à frequência de Escola cujo Projeto Educativo melhor responda ao percurso e às motivações de aprendizagem do Aluno.

2. Aos Alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um Plano de Apoio Pedagógico Acrescido (APA):

a) O Plano do Apoio Pedagógico Acrescido (APA) é elaborado pelo Professor da disciplina, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas;

3. Sempre que necessário é traçado, realizado e avaliado em Conselho de Turma/Conselho de Docentes o Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma (PAPT) ou Individual (PAPI) em articulação com outros Técnicos de Educação e em contacto regular com os Encarregados de Educação.

Artigo 131.º - Revisão das Deliberações Avaliativas

1. O Encarregado de Educação pode solicitar ao Diretor a reapreciação da avaliação final de 3º período do seu educando no prazo de três dias úteis após publicação dos resultados de avaliação final, por escrito e de forma devidamente fundamentada, anexando os documentos julgados relevantes para o pedido de revisão.

2. O Diretor do Agrupamento, nos cinco dias úteis subsequentes à aceitação do requerimento convoca:

a) No 1.º ciclo, uma reunião com o Professor Titular de Turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado;

b) Nos restantes níveis de ensino, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão deliberando, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

3. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o Diretor do Agrupamento, a quem compete a decisão final, pode pedir ao Conselho Pedagógico um parecer prévio.

4. Da decisão referida no número anterior, bem como respetiva fundamentação deve ser dado conhecimento ao Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de vinte dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

5. O Encarregado de Educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

SUBSECÇÃO II - MÉRITO ESCOLAR

Artigo 132.º - Disposição Geral

Os quadros de mérito destinam-se a tornar patente o reconhecimento sistemático de aptidões e atitudes de alunos que evidenciem valor nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social. O Quadro de Mérito para o 2º, 3º ciclos e secundário rege-se pela legislação em vigor e pelo regulamento do Quadro de Mérito criado e aprovado pelos órgãos competentes.

Artigo 133.º - Objetivos

1. Os Prémios de Mérito Escolar visam distinguir Alunos que não revelem comportamentos de desrespeito dos deveres estipulados no presente Regulamento e que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social praticadas na Escola ou fora dela;

e) Contribuam, independentemente do seu rendimento escolar, para a dignificação da Escola/Agrupamento, pelo seu dinamismo e participação em atividades extracurriculares de carácter desportivo, artístico ou cultural.

Artigo 134.º - Identificação

O Quadro de Mérito Escolar abrange o:

- a) Quadro de Valor;
- b) Quadro de Excelência Anual.

Artigo 135.º - Modo de Reconhecimento e Critérios

A. Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que se enquadram nas alíneas a), c), d) e e) do artigo 2º, Decreto-Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, tendo como critérios de acesso:

- a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
- o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
- a manifestação de um espírito de entreajuda relevante e continuado;
- o desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular.

2. O Quadro de Valor deverá ser organizado no final de cada período pelas seguintes categorias:

- Aplicação e Empenho;
- Mérito Desportivo;
- Criatividade;
- Participação e Iniciativa;
- Companheirismo e Solidariedade.

3. Ao longo do ano letivo promove-se um processo de nomeação dos Alunos que merecem integrar o Quadro de Valor. As nomeações efetuam-se no final de cada período, podendo os mesmos alunos constar da lista de nomeados ao longo de todo o ano. Caso o conselho de turma considere não haver Alunos merecedores, poderá não haver nomeações em uma ou várias categorias.

4. No final do 3º período, o Conselho de Turma só pode propor para que sejam distinguidos com Quadro de Valor, nas diferentes categorias, os alunos, turmas, anos, equipas, clubes ou outros grupos que tenham desenvolvido ações meritórias de grande relevo e que tenham sido nomeados neste período e /ou em qualquer dos períodos anteriores.

5. Todos os Professores, Alunos, Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos envolvidos no acompanhamento dos Alunos podem fazer propostas de nomeação devidamente fundamentadas, especificando as ações/acontecimentos, cabendo sempre ao júri fazer a sua análise e emitir a decisão final.

6. A fruição dos direitos de ser distinguido com a atribuição do Quadro de Valor pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao Aluno.

7. O Quadro de Valor é homologado pelo diretor sob proposta da Comissão do Quadro de Valor, Honra e Excelência.

8. Deverá ser inscrito no registo biográfico do aluno a sua inclusão no Quadro de Valor, após a respetiva homologação.

9. Os trabalhos ou ações distinguidas com o Quadro de Valor devem ser divulgados à Comunidade Educativa pelos meios ao alcance da Escola/Agrupamento.

10. Os Alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia para o efeito.

11. O Quadro de Valor será divulgado até 30 dias após a afixação das pautas, em local próprio de grande visibilidade.

B. Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que alcancem excelentes resultados escolares.

2. A condição para integrar o Quadro de Excelência, nos 2º e 3º ciclos, é a obtenção de média arredondada de 5 nas disciplinas ou áreas disciplinares, ponderada pela carga horária semanal, incluindo Educação Moral e Religiosa Católica.

3. A condição para integrar o Quadro de Excelência no Ensino Secundário é a obtenção da média de pelo menos 16,0 (dezasseis vírgula zero), sem arredondamentos, no conjunto das disciplinas, ponderada pela carga horária semanal, incluindo Educação Moral e Religiosa Católica e que estejam matriculados a todas as disciplinas do ano em que estão inscritos.

4. Nos cursos que funcionam em regime modular, o Quadro de Excelência só é atribuído no final do ano letivo aos Alunos que tenham concluído todos os módulos previstos para o ano em curso.

5. A fruição dos direitos de ser distinguido com a atribuição do Quadro de Excelência pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao Aluno.

6. Compete ao conselho de turma verificar a existência de Alunos candidatos ao Quadro de Excelência em reunião de avaliação de final de terceiro período.

7. Deverá ser inscrito no registo biográfico do aluno a sua inclusão no Quadro de Excelência, após a homologação pelo Diretor.

8. Os nomes dos Alunos incluídos no Quadro de Excelência serão divulgados após a afixação das pautas, em local próprio de grande visibilidade.

Artigo 136.º - Prémios

1. Os prémios de mérito destinam-se a estimular o empenho dos Alunos que forem distinguidos com o Quadro de Valor ou Quadro de Excelência e devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do seu percurso escolar.

2. O Agrupamento poderá estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de assegurar a atribuição dos prémios de mérito.

3. Os prémios, acompanhados de diplomas adequados, são entregues aos alunos pelo Diretor do Agrupamento, em cerimónia aberta a toda a Comunidade Educativa, a realizar no início do ano letivo.

Artigo 137.º - Cerimónia de Entrega dos Diplomas

1. No início de cada ano letivo, a escola reunir-se-á em cerimónia pública, com a presença de todos os Agentes Educativos ou seus representantes - Órgãos de Gestão, Professores, Encarregados de Educação, Pessoal Não Docente e Alunos - de modo a proceder à entrega dos respetivos diplomas aos Alunos premiados. A responsabilidade da organização da referida cerimónia cabe ao Diretor do Agrupamento, com colaboração da Comissão do Quadro de Valor, Honra e Excelência, havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da Comunidade Educativa.

2. Reserva-se ao premiado o direito da não-aceitação do prémio.

3. Estrutura da cerimónia:

- Discurso do Diretor do Agrupamento ou do Presidente do Conselho Geral;
- Discurso do Presidente da Comissão de Valor, Honra e Excelência;
- Entrega dos diplomas e prémios (caso seja possível);
- Encerramento formal pelo Diretor do Agrupamento ou do Presidente do Conselho Geral.

SUBSECÇÃO III - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 138.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, é dever dos Alunos serem assíduos e pontuais, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e deste RI;

2. Os Pais e/ou 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 a Criança/Aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos Educadores/Professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. A falta, na Educação Pré- Escolar, é contabilizada e consta da ficha de avaliação periódica, entregue aos Pais e/ou Encarregados de Educação no final de cada período.

5. 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, com registo desse facto no livro de frequência (1º ciclo) ou no suporte informático adotado pelo agrupamento nas restantes ofertas formativas.

Artigo 139.º - Dispensa da Atividade Física

1. O Aluno pode ser dispensado temporariamente, total ou parcialmente, da realização de atividade física, no âmbito da educação física e do desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra indicações da atividade física.

2. A apresentação de atestados médicos relativos à disciplina de Educação Física deve ser objeto do seguinte tratamento:

a) ser entregue na secretaria, e após deferimento do diretor, ser fotocopiado e remetido ao Diretor de Turma e ao Professor respetivo.

b) não sendo o atestado médico explícito sobre as incapacidades, ou deficiências físicas ou mentais, que determinam a impossibilidade, permanente ou temporária, de o aluno participar normalmente nas atividades de ensino-aprendizagem da disciplina de Educação Física, deverá ser solicitado, para além de outra documentação que se considere necessária, um relatório médico, em que se especifique muito claramente:

- I. as atividades físicas que estão interditas ao Aluno;
- II. as atividades físicas que são permitidas de um modo condicionado;
- III. as atividades físicas que, por serem benéficas para o Aluno, podem ser praticadas sem contra indicação.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física ou ser encaminhado para a biblioteca com uma tarefa a cumprir.

Artigo 140.º - Faltas e sua Natureza

1. Implica a marcação de falta de presença a:

- a) não comparência durante todo dia ao Jardim de Infância ou nas atividades previstas para esse dia.
- b) não comparência a uma aula ou a outra atividade escolar de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido inscrição;
- c) entrada do Aluno na aula, após os períodos de tolerância previstos neste RI;
- d) ordem de saída da sala de aula por motivos disciplinares;
- e) quarta e seguintes ausências de material, conforme o estabelecido no presente Regulamento Interno;

2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, de ausência de material e de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 141.º - Justificação e sua Natureza

1. A situação de falta durante três dias consecutivos, na Educação Pré-Escolar, exige justificação escrita por parte do Encarregado de Educação. Esta deverá ser entregue ao Educador até ao 5º dia útil, após o primeiro dia de ausência.

2. As faltas são justificadas, ao diretor de turma ou ao Professor Titular, pelos Pais e/ou Encarregados de Educação ou, quando o Aluno for maior de idade, pelo próprio.

3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil após a verificação da mesma, na Caderneta do Aluno, tratando-se de Aluno do Ensino Básico Regular, ou em impresso próprio, tratando-se dos restantes Alunos.

4. Decorrido o prazo referido no número anterior, caso não tenha sido apresentada justificação para as faltas, tal situação será comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou ao Aluno, quando maior, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

5. No caso de ter sido apresentada justificação, de acordo com o prazo referido no número 3 deste artigo, mas a mesma não tenha sido aceite, a não aceitação deve ser devidamente fundamentada e

comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou ao Aluno, quando maior, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

6. As entidades que determinaram a falta do Aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar 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.

7. A falta, após recebida a adequada comunicação, é considerada justificada pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, quando enquadrada nos motivos previstos no artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:

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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença 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, no dia do nascimento e no dia seguinte;

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

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

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

h) Ato decorrente de 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;

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

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

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

8. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o Aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos Professores responsáveis e ou pela Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta;

9. A falta a um momento de avaliação sumativa deverá ser devidamente justificada ao respetivo Professor que, se assim o entender, poderá submeter o aluno a um outro momento de avaliação, com ou sem marcação prévia, dando-se conhecimento ao Diretor de Turma.

Artigo 142.º - Faltas Injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas:

a) Aquelas para as quais não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior, ou a mesma não tenha chegado no prazo legal;

b) Aquela cuja justificação não foi aceite pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma;

c) As decorrentes da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;

- d) As decorrentes de ausência de material e de atraso, salvo em situações devidamente justificáveis.
2. Na Educação Pré-Escolar, são consideradas faltas injustificadas a ausência da criança por 10 dias consecutivos sem ter sido apresentada, por escrito, qualquer justificação.
3. Quando se verificar a situação referida no ponto 2, a inscrição será anulada, perdendo automaticamente a vaga no grupo em que se encontra inserido, após notificação ao Encarregado de Educação por carta registada com aviso de receção.
4. Todas as faltas injustificadas devem ser comunicadas ao Encarregado de Educação, pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 143.º - Excesso Grave de Faltas

1. No 1º ciclo do Ensino Básico o aluno não pode dar mais de 10 dias, seguidos ou interpolados, de faltas injustificadas.
2. No 2º e 3º ciclos e no Ensino Secundário as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Nas Atividades de Apoio ou Complementares, de inscrição ou frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem exceder o triplo da carga horária semanal da atividade.
4. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os Pais e/ou Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e de se procurar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Nas Ofertas Formativas Profissionalmente Qualificantes, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa 10% do número de aulas de cada disciplina, independentemente da sua natureza. O aluno beneficiará de medidas específicas de apoio, tendo em vista a recuperação dos níveis mínimos da carga horária (90%).

Artigo 144.º - Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas referido nos pontos 1 e 2 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 Lei em vigor.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas Ofertas Formativas a que se refere o n.º 6 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. Sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Regulamento, quando o aluno ultrapassa 10% de faltas injustificadas encontra-se em situação de exclusão do curso.
3. A ultrapassagem do limite de faltas às Atividades de Apoio ou Complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
4. Sempre que todas as faltas resultem da aplicação de Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula ou Disciplinar Sancionatória de Suspensão, cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas mencionadas no ponto 1, com as consequências daí decorrentes para o aluno.

Artigo 145.º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada e sem prejuízo da legislação em vigor, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 143º, obriga ao cumprimento de atividades/medidas, a

definir pelo Professor Titular de Turma/Professor da Disciplina que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno. Os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis pelo cumprimento das medidas atrás referidas.

2. As atividades de Recuperação da Aprendizagem, quando a elas houver lugar:

a) São decididas pelo Professor Titular da Turma ou, em articulação com o Diretor de Turma, pelos Professores das Disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, concretizando-se numa Atividade de Recuperação, cujo período de realização será determinado pela situação concreta do aluno em função da idade e pela regulamentação específica do percurso formativo;

b) Devem cingir-se às matérias tratadas nas aulas a que o aluno faltou, podem assumir várias formas e devem ser simples e eficazes;

c) Devem realizar-se em período suplementar ao horário letivo e ser preferencialmente cumpridas em casa, sob a vigilância do Encarregado de Educação do aluno, em conformidade com o disposto no ponto 3 do Artigo 43.º e da alínea c) do ponto 2 do Artigo 44.º do Estatuto do Aluno;

d) Em caso devidamente justificado, são realizadas no espaço escolar;

e) Devem ser objeto de apreciação pelo Professor respetivo;

f) Devem ser cumpridas nos **5 dias úteis seguintes** à sua comunicação ao Encarregado de Educação pelo Professor Titular da Turma/Diretor de Turma ou, no caso do aluno se encontrar a faltar, logo após o seu regresso às atividades letivas;

g) Apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

3. As Atividades/Medidas de Recuperação e Integração devem obedecer aos seguintes procedimentos:

No 1º ciclo - O Professor Titular de Turma:

a) Regista em ficha própria (Ficha de Atividades de Recuperação - FAR) as tarefas a realizar pelo aluno, o prazo e o local previsto para o seu cumprimento;

b) Comunica de imediato ao Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, a aplicação da Ficha de Atividades de Recuperação, corresponsabilizando-o pelo acompanhamento e cumprimento das atividades aí definidas.

No 2º, 3º ciclos - O Diretor de Turma:

a) Preenche o impresso, Ficha de Atividades de Recuperação, em que deverá figurar o nome, o número, o ano e a turma do aluno, bem como as disciplinas envolvidas e o período de cumprimento da(s) atividade(s)/medida(s);

b) Informa o(s) professor(es) da disciplina(s) em causa, nos **cinco dias úteis** seguintes à ultrapassagem do limite de faltas, e estes, nos **dois dias úteis** seguintes, registam na Ficha de Atividades de Recuperação, as tarefas, o prazo e o local previsto para o seu cumprimento;

c) Comunica de imediato ao Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, a aplicação da Ficha de Atividades de Recuperação, corresponsabilizando-o pelo acompanhamento e cumprimento das atividades aí definidas.

4. Após a aplicação da **Ficha de Atividades de Recuperação**:

a) O(s) Professor Titular de Turma/Professor(es) da(s) Disciplina(s) envolvida(s) regista(m) o cumprimento ou incumprimento das atividades/medidas na **Ficha de Atividades de Recuperação**, utilizando **Sim/Não**;

b) O professor Titular de Turma/Diretor de Turma procede à avaliação da **Ficha de Atividades de Recuperação**, utilizando a menção de **Satisfaz/Não Satisfaz**, e comunica ao Encarregado de Educação o resultado da medida aplicada.

5. Sem prejuízo do disposto na alínea g) do ponto 2 do presente artigo, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso, à **exceção** das faltas registadas na sequência da aplicação da Medida Corretiva da Ordem de Saída da Sala de Aula ou Disciplinar Sancionatória de Suspensão.

Artigo 146.º - Incumprimento e Ineficácia das Medidas

1. Conforme legislação em vigor, o incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a imediata comunicação do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e,

sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais e/ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um percurso formativo diferente.

2. Quando as medidas a que se refere o n.º 1 não forem possíveis ou o aluno for encaminhado para uma oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

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

b) Para os alunos a frequentar o 2º ou 3º ciclos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, conforme ponto seguinte, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

3. Os alunos em situação de retenção continuarão a frequentar a escola e a cumprir o seu horário escolar até ao final do ano letivo, segundo uma das seguintes condições, a estabelecer pela Direção do Agrupamento, depois de ouvido o Diretor de Turma:

a) Frequência das atividades letivas da respetiva turma;

b) Cumprimento de atividades na Escola, em local a determinar;

4. Os alunos a frequentar Ofertas Formativas alternativas, designadamente Cursos Profissionais ou outras Ofertas Formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, independentemente da idade, sem prejuízo das consequências previstas na regulamentação específica:

a) Ficarão excluídos dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas;

b) Só poderão realizar o(s) módulo(s) em **Avaliação Extraordinária**, em setembro, mediante inscrição, com pagamento de uma propina estipulada anualmente pelo Conselho Administrativo.

5. Os alunos em situação de retenção ficam sujeitos às medidas corretivas constantes na alínea b) do ponto 3 do artigo nº 156 (condicionamento no acesso a certos espaços/atividades escolares).

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de Medidas Disciplinares Sancionatórias.

SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 147.º - Qualificação da Infração

A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste Regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola/Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível de aplicação de Medida Corretiva ou Medida Disciplinar Sancionatória nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 148.º - Participação da Ocorrência

1. O Professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou ao Diretor do Agrupamento, consoante o local da ocorrência e/ou a sua gravidade.

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

3. Antes de determinar qualquer Medida Disciplinar Corretiva ou Sancionatória, de acordo com a orientação do Diretor, pode intervir um Mediador, um elemento do Gabinete de Apoio e Prevenção, designado para o efeito, para uma atuação preventiva de conflitos em meio escolar.

Artigo 149.º - Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as **Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias** prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais Funcionários, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa, visando ainda 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.

2. As Medidas Disciplinares Sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3. 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

4. As Medidas Corretivas assumem uma natureza eminentemente preventiva.

5. As Medidas Disciplinares Sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de 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.

Artigo 150.º - Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da Medida Disciplinar a aplicar deve ter-se em consideração:

- a) A gravidade do incumprimento do dever;
- b) As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas;
- c) O grau de culpa do aluno;
- d) A maturidade do aluno;
- e) As condições pessoais, familiares e sociais do aluno.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

- a) O seu bom comportamento anterior;
- b) O seu bom aproveitamento escolar;
- c) O seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) A premeditação;
- b) O conluio;
- c) A gravidade do dano provocado a terceiros;
- d) A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo;
- e) O não cumprimento de Plano de Atividades Pedagógicas, quando a ele houver lugar.

Artigo 151.º - Procedimentos Cautelares

Compete aos Agentes Educativos desencadear os seguintes procedimentos cautelares sempre que se verifique:

1. Falta de pontualidade - será marcada falta de presença ao aluno que se apresente na aula após o segundo toque. O aluno não pode ser impedido de assistir à atividade.

2. Ausência do material previamente solicitado e necessário à aula:

a) no Ensino Básico - o Professor deverá comunicá-lo ao Encarregado de Educação através da Caderneta do Aluno e da plataforma informática, dando desse facto conhecimento ao Diretor de Turma.

b) nas restantes Ofertas Formativas, o Professor deverá comunicá-lo ao Encarregado de Educação através da plataforma informática, dando desse facto conhecimento ao Diretor de Turma.

c) A quarta ocorrência e seguintes transformam-se em falta de presença.

3. A não apresentação da Caderneta do Aluno quando tal lhe for solicitado pelo Professor (circunstância equiparada a ausência de material) - deverá o Professor registá-lo no sistema plataforma informática, dando

desse facto conhecimento ao Diretor de Turma. Compete ao Diretor de Turma, pelo meio considerado mais expedito, dar conhecimento deste facto ao respetivo Encarregado de Educação.

4. Utilização indevida de equipamento tecnológico - o Professor apreende o equipamento, entregando-o no próprio dia na Direção/Coordenação do Estabelecimento de Ensino, dando desse facto conhecimento ao Diretor de Turma. O equipamento só poderá ser levantado pelo Encarregado de Educação do aluno após **8 dias** e caso a situação se torne persistente, no final do período escolar.

5. Inadequação de vestuário:

a) Será interdita a permanência do aluno em espaços fechados (no decorrer de atividades) quando use boné, chapéu, gorro ou capuz;

b) Será interdita, pela Direção/Coordenação, a permanência do aluno no recinto escolar sempre que este apresente vestuário e/ou calçado inadequado, designadamente que:

- inclua imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas e/ou obscenas;

- evidencie roupa interior ou permita a exibição de qualquer parte do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória.

6. A não comparência, por alunos subsidiados, à refeição marcada, sem qualquer justificação ou sem cancelamento no dia anterior, até às 17 horas - tem como consequência o pagamento da refeição com multa e perda do subsídio até à regularização da situação.

Artigo 152.º - Medidas Disciplinares Corretivas

São **Medidas Corretivas**:

a) A advertência;

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

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo 155º-**Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade**;

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

e) A mudança de turma.

Artigo 153.º - Advertência

1. 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 responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

2. Em contexto de sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do Professor.

3. Fora da sala de aula, a advertência é da competência de qualquer Professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 154.º - Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A ordem de saída de sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o funcionamento normal das atividades, é da exclusiva competência do Professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola:

a) No **1º ciclo**, se possível, o aluno é encaminhado para a Biblioteca, acompanhado de uma Funcionária, com a indicação da tarefa a cumprir;

b) Nos **restantes níveis de ensino** e Ofertas Formativas, o aluno é encaminhado, preferencialmente acompanhado por um Funcionário, para o Gabinete de Apoio e Prevenção, no cumprimento dos procedimentos estabelecidos no regimento do GAP.

2. Quando o comportamento do aluno for considerado muito grave, o Professor pode optar por:

a) Solicitar a um Assistente Operacional que encaminhe o aluno ao Diretor/Coordenador do Estabelecimento, acompanhado de uma breve participação da ocorrência;

b) Fazer a participação da ocorrência e entregá-la ao Diretor de Turma.

3. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da Medida Corretiva de ordem de saída da sala de aula pela **terceira vez**, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras Medidas Disciplinares Corretivas ou Sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 155.º - Tarefas e Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. A aplicação desta Medida Corretiva é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.

2. A execução de Atividades de Integração Escolar traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter 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.

3. Os termos e condições do cumprimento das tarefas referidas no número anterior serão definidos em protocolo escrito que deverá conter os seguintes elementos: identificação dos outorgantes, local e horário, definição de direitos e deveres, identificação da(s) tarefa(s), assinaturas (no caso de aluno menor, além da assinatura do mesmo, a do seu Encarregado de Educação).

As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, no espaço escolar ou fora dele (neste caso com acompanhamento dos Pais e/ou Encarregados de Educação ou de Entidade Local ou localmente instalada, idónea, e que assuma corresponsabilizar-se) e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

4. As Atividades de Integração na Escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

5. As Atividades de Integração Escolar consistem:

a) No 1º Ciclo:

- Sempre que possível, atribuição de uma tarefa que vise colmatar o erro/falta praticado;
- Colaboração em tarefas de serviço comunitário na Escola (limpeza, manutenção e arranjo de espaços/materiais);
- Realização de um trabalho escrito de reflexão sobre os comportamentos manifestados e de responsabilização que contribua para uma mudança de atitude.

b) Nos restantes níveis de ensino e Ofertas Formativas:

- Colaboração em tarefas de caráter cívico, tais como limpeza de espaços, jardinagem e limpeza de mobiliário;
- Realização na Biblioteca Escolar de fichas de trabalho e/ou atividades de pesquisa e produção escrita relacionadas com conteúdos programáticos ou com os comportamentos manifestados;
- Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre direitos e deveres dos alunos, trabalhos sobre a vida e figuras de referência que se destacaram na defesa dos direitos humanos.

Artigo 156.º - Condicionamento no Acesso a certos Espaços/Atividades Escolares

1. A aplicação desta Medida Corretiva é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.

2. A aplicação, e posterior execução, desta Medida Corretiva não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar, nem ser inferior a 30 dias.

3. Esta **Medida Corretiva de condicionamento** pode implicar:

a) No 1º Ciclo, a não participação nas atividades de caráter lúdico-cultural;

b) Nos restantes níveis de ensino e Ofertas Formativas, a não participação em

- Atividades Extracurriculares, designadamente Desporto Escolar (com acordo explícito do Coordenador do Desporto Escolar), Interturmas, Projetos, ou outras a determinar em sede de Conselho de Turma ou Direção do Agrupamento

- Visitas de Estudo (desde que fique acautelado o cumprimento do Plano de Estudos do aluno e com a anuência do Conselho Pedagógico).

Artigo 157.º - Mudança de Turma

1. A aplicação desta Medida Corretiva é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.

2. A **Mudança de Turma** só deverá ser equacionada se o aluno exercer violência física e/ou psicológica continuada sobre algum dos alunos da turma ou manifestar comportamento perturbador que impossibilite, de todo, o normal funcionamento das atividades da aula e mediante proposta devidamente fundamentada do Conselho de Docentes/Conselho de Turma.

Artigo 158.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

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 159.º - Repreensão Registada

A aplicação da Medida Disciplinar Sancionatória de repreensão registada é da competência do Professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 160.º - Suspensão até 3 dias úteis

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, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

2. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os Pais e/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.

Artigo 161.º - Suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis

1. Compete ao Diretor do Agrupamento 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 nº 166º, 168º, 169º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja Professor da Turma.

O não cumprimento do Plano de Atividades Pedagógicas a que se refere o número 2 do artigo anterior, pode dar lugar à instauração de novo Procedimento Disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 150º.

Artigo 162.º - Transferência de 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 a SUBSECÇÃO IV-A, 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 referida no ponto anterior apenas é aplicada a alunos de idade não inferior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro Estabelecimento de Ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 163.º - Expulsão de 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 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.

3. Complementarmente às medidas previstas no artigo n.º 158º - Medidas Disciplinares Sancionatórias compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 164.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das Medidas Corretivas é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das Medidas Corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma Medida Disciplinar Sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma Medida Disciplinar Sancionatória.

SUBSECÇÃO IV-A - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 165.º - Procedimento das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. A competência para a **instauração de Procedimento Disciplinar** por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das Medidas Disciplinares Sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 158º deste Regulamento, é do Diretor do Agrupamento, devendo o Despacho Instaurador e de nomeação do Instrutor, que deve ser um Professor da Escola, ser proferido no prazo de **dois dias úteis**, a contar do conhecimento da situação, que deverá ter sido comunicada **de imediato** ao(s) Encarregado(s) de Educação dos alunos envolvidos.

2. No mesmo prazo, quando o aluno for menor, o Diretor notifica os Pais e/ou Encarregado de Educação, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo ou, se o aluno for maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

3. As funções de Instrutor, Professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo a instrução do Procedimento Disciplinar ser efetuada no prazo máximo de **seis dias úteis**, contados da data de notificação ao Instrutor do Despacho que instaurou o Procedimento Disciplinar.

4. Para além das demais diligências consideradas necessárias, é obrigatoriamente realizada a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação, sendo os mesmos convocados com a antecedência **de um dia útil**:

a) A falta de comparência dos interessados não constitui por si só motivo de adiamento da audiência;

b) No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um Docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor-Tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro Professor da Turma designado pelo Diretor;

c) Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;

d) A audiência pode ser adiada no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para o seu início.

5. Finda a instrução, o Instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de **três dias úteis**, um relatório do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

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

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

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;

- d) A proposta de Medida Disciplinar Sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
6. Do relatório atrás referido é extraída cópia que, no prazo de **um dia útil**, é entregue ao aluno mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
7. No caso da Medida Disciplinar Sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação, no prazo de um dia útil.

Artigo 166.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do Procedimento Disciplinar 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. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no artigo n.º 150º - ponto 2, alínea c, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
5. 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 167.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 aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da Escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor do Agrupamento, se a presença dele na Escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo, do funcionamento normal das atividades da Escola e da garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola, garantindo-se ao aluno um Plano de Atividades Pedagógicas durante o período de ausência da Escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do Procedimento Disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. A duração da suspensão preventiva é descontada no período de suspensão que venha a ser aplicado como Medida Disciplinar Sancionatória a que o aluno venha a ser condenado.
4. A falta a provas de avaliação no decurso do período de suspensão preventiva obriga o aluno à sua realização em data posterior, a acordar com o respetivo Professor.
5. Os Pais e/ou 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 em Risco.
6. 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 indicados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.
7. Em situação de suspensão preventiva, compete ao Diretor do Agrupamento garantir ao aluno um Plano de Atividades Pedagógicas a realizar durante o período de ausência da Escola.

Artigo 168.º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A **decisão final** do Procedimento Disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de **dois dias úteis**, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do Procedimento Disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da Medida Disciplinar Sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da Medida Disciplinar Sancionatória, com exceção da referida nos artigos 162º e 163º (transferência ou expulsão de escola), pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra Medida Disciplinar Sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. 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.

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

6. Tratando-se de aluno menor, 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 169.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 Professor Titular da Turma, o acompanhamento do aluno na execução da Medida Corretiva ou Disciplinar Sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os Pais e/ou 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 ponto 1 deste artigo, a Escola conta com a colaboração de uma Equipa de Integração constituída pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, pelos Docentes da Educação Especial e por outros Técnicos de que a Escola disponha.

5. Na prossecução das finalidades referidas no ponto 1 deste artigo, a Escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e/ou das Equipas Multidisciplinares, a definir em Regulamento Interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 170.º - Recurso Hierárquico

Da decisão final do Procedimento Disciplinar cabe recurso nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de **cinco dias úteis** apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento.

Artigo 171.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.

Artigo 172.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de Medida Corretiva ou Medida Disciplinar Sancionatória, prevista neste Regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade civil e criminal daí decorrente.

2. Aos membros da Comunidade Educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos cabe o exercício do direito de queixa.

SUBSECÇÃO V - ESTRUTURAS DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 173.º - Descrição

1. Os alunos são representados pelo Delegado ou Subdelegado de Turma, pela Assembleia de Delegados de Turma, pelos seus Representantes nos Órgãos de Direção da Escola e pela Associação de Estudantes.

2. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos, Assembleia de Delegados de Turma e Assembleia Geral de Alunos, nos termos da Lei e deste Regulamento.

3. A Associação de Estudantes e os Representantes dos Alunos nos Órgãos de Direção da Escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma pode solicitar a participação dos Representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos da Turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 174.º - Delegados e Subdelegados de Turma

1. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas por lei, compete aos Delegados e Subdelegados de Turma:

- a) Estarem atentos aos problemas que afetam a turma e mantê-la informada dos assuntos de interesse para a vida escolar que sejam do seu conhecimento;
- b) Manterem a ligação entre a Turma e o Diretor de Turma;
- c) Solicitar a realização de Reuniões de Turma, com o Diretor de Turma, sem prejuízo das atividades letivas, para tratar de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- d) Estarem presentes e participarem nas Reuniões do Conselho de Turma;
- e) Consultarem a Turma sobre as posições a tomar nas reuniões em que participam como seus Representantes;
- f) Participarem na Assembleia Geral de Delegados;
- g) Representarem a Turma nas relações com os outros Órgãos do Agrupamento.

2. O Delegado e o Subdelegado de turma:

- a) São eleitos, por voto secreto e direto, preferencialmente de entre os alunos matriculados em todas as disciplinas do ano, até final da primeira semana de outubro, em Reunião de Turma presidida pelo Diretor de Turma;
- b) Não podem ser eleitos alunos a quem tenha sido aplicada, nos dois anos letivos anteriores, Medidas Disciplinares Corretivas ou Sancionatórias, ou que tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno;
- c) É eleito Delegado de Turma o aluno que reunir maior número de votos e Subdelegado de Turma o que ficar em segundo lugar;
- d) Da eleição é elaborada ata que deverá ser entregue ao Diretor, ficando uma fotocópia no dossiê de Turma;
- e) O Subdelegado de Turma é o substituto legal do Delegado de Turma, quando este estiver impedido de exercer as suas funções;
- f) Podem ser destituídos por iniciativa do Diretor de Turma ou do Conselho de Turma, quando verificadas situações graves resultantes do seu comportamento incorreto;

g) A aplicação de Medidas Disciplinares Corretivas ou Sancionatórias, ao Delegado ou ao Subdelegado no decorrer do ano letivo, ou a sua exclusão da frequência de qualquer disciplina por excesso grave de faltas, implica a sua destituição;

h) Podem ser destituídos do cargo a seu pedido, devidamente fundamentado, ou por proposta de pelo menos dois terços dos alunos da turma, do Conselho de Turma ou da Direção, cabendo ao Diretor do Agrupamento a decisão final, ouvidas as partes interessadas.

i) Sempre que o Delegado ou Subdelegado sejam destituídos, haverá de imediato nova eleição.

Artigo 175.º - Assembleia de Turma

1. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de Reuniões da Turma com o respetivo Professor Titular/Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2. O pedido a que se refere o número anterior é apresentado por escrito, e devidamente fundamentado, ao Diretor de Turma ou Professor Titular, sendo precedido de Reunião dos Alunos para determinação das matérias a abordar.

3. Por iniciativa dos alunos, ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular pode solicitar a participação dos Representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos da Turma na referida reunião.

Artigo 176.º - Assembleia Geral de Delegados de Turma

1. A Assembleia Geral de Delegados de Turma integra todos os Delegados e Subdelegados de Turma de cada Escola.

2. A Assembleia Geral de Delegados de Turma pode reunir até três vezes por ano.

3. O Presidente do Conselho Geral convoca, no início de cada ano letivo, uma Assembleia Geral de Delegados de todas as turmas do Ensino Secundário para proceder à eleição do Representante dos Alunos no Conselho Geral.

4. A Assembleia Geral de Delegados pode reunir em plenário com todos os seus membros, ou por secções com os Delegados e Subdelegados de Turma, por ano, ou por ciclos, conforme a natureza dos assuntos a tratar.

5. As convocatórias das Reuniões das Assembleias de Delegados de Turma são da responsabilidade do Diretor, que presidirá à reunião, podendo delegar esta competência.

6. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas por lei, compete à Assembleia Geral de Delegados de Turma:

a) Pronunciar-se sobre assuntos relativos ao funcionamento da Escola ou Agrupamento e apresentar críticas e sugestões aos Órgãos de Administração e Gestão, através dos seus Representantes;

b) Eleger, na sua primeira Reunião, um membro para Presidente, um para Secretário e outro para Vogal, os quais constituem a mesa da Assembleia Geral de Alunos;

c) Deliberar sobre a convocatória da Assembleia Geral de Alunos definindo a sua ordem de trabalhos.

Artigo 177.º - Assembleia Geral de Alunos

1. A Assembleia Geral de Alunos:

a) É constituída por todos os alunos que frequentam cada Estabelecimento do Agrupamento;

b) Pode reunir-se até três vezes por ano, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, por convocação da Assembleia Geral de Delegados;

c) É presidida por uma mesa, constituída por três elementos, designados pelo Conselho Geral de Delegados. Esta é responsável pela convocatória da Reunião Geral de Alunos, depois de consultado o Diretor sobre a data, hora e local de reunião, e pelo seu funcionamento;

2. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas por lei, compete à Assembleia Geral de Alunos:

a) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do seu Estabelecimento e do Agrupamento;

b) Debater e fazer recomendações aos seus Representantes nos Órgãos de Administração e gestão do Agrupamento, sobre assuntos que justificadamente forem do seu interesse.

Artigo 178.º - Associação de Estudantes (ESPA)

1. A Associação de Estudantes rege-se pela respetiva Lei, pelos Princípios do Movimento Associativo e pelos respetivos Estatutos.
2. A Associação de Estudantes tem o direito de exercer livremente a sua Atividade Associativa.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 179.º - Papel Especial dos Educadores/Professores

1. Os Educadores/Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do Processo de Ensino e Aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.
2. O Educador/Professor, no desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao 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.

Artigo 180.º - Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente, segundo o Estatuto da Carreira Docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
3. São ainda direitos do pessoal docente:
 - a) Ter condições de espaço e tempo para projetos de inovação educacional;
 - b) Ter acesso a toda a documentação existente no Agrupamento, desde que não sigilosa, e que possa contribuir para elaboração de trabalhos individuais e de projetos;
 - c) Ter o seu horário semanal elaborado de acordo com as normas em vigor;
 - d) Receber dos órgãos de gestão o apoio técnico e a colaboração necessários à consecução das suas atividades escolares e profissionais;
 - e) Participar na definição de programas de atividades curriculares e extracurriculares, dinamizando ações ou nelas tomando parte:
 - f) Ser acompanhado na sua atividade didática e pedagógica pelos diferentes órgãos pedagógicos;
 - g) Ser informado e esclarecido atempadamente pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa sobre a legislação em vigor e sobre outras informações internas e externas, consideradas úteis;
 - h) Promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
 - i) Utilizar o material existente no Agrupamento e os meios que viabilizem a elaboração de outro material considerado útil e ainda não existente;
 - j) Ser ouvido em todas as questões que lhe digam respeito antes da tomada de decisão;
 - k) Ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida, a qual lhe deve ser entregue em tempo útil;
 - l) Autorizar ou não a divulgação do seu nome e endereço a organismos não oficiais.

Artigo 181.º - Deveres

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre Educação, cooperando com a Administração Educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da Política Educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

3. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do Currículo Nacional, dos Programas e das Orientações Programáticas ou Curriculares em vigor;
- f) Adequar os Instrumentos de Avaliação às exigências do Currículo Nacional, dos Programas e das Orientações Programáticas ou Curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à Instituição Escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às Entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

4. Constituem deveres específicos dos docentes para com a Escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da Escola, cooperando com os Órgãos de Direção, Administração e Gestão, com as estruturas de Gestão Pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e Planos de Atividades e observar as orientações dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão e das estruturas de Gestão Pedagógica da Escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Cooperar com os outros docentes na Avaliação do seu Desempenho;

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e Entidades alheias à Instituição Escolar.

5. Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos Pais e/ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos Pais e/ou Encarregados de Educação na Educação Escolar dos Alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos Pais e/ou Encarregados de Educação na atividade da Escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos Pais e/ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os Pais e/ou Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento na Escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 182.º - Avaliação do Desempenho

A avaliação do desempenho obedece aos princípios, objetivos e regras plasmados na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO I - NORMAS INTERNAS DE ATUAÇÃO

Artigo 183.º - Normas de Caráter Geral

Constituem-se normas de caráter geral:

a) Consultar diariamente (dias úteis) o seu *e-mail* institucional. Todas as comunicações e/ou solicitações devem ser dadas a conhecer com o **mínimo de 48 horas de antecedência**, salvo quando se trate de comunicações com caráter de urgência que poderão ser enviadas **com 24 horas de antecedência**;

b) Dirigir-se à sala de aula imediatamente após o toque de entrada;

c) Registrar atempadamente o sumário e as faltas dos alunos, numerando a atividade letiva, no suporte informático utilizado para o efeito, pelo Agrupamento;

d) Nunca entregar a chave de uma sala aos alunos;

e) Não fazer uso pessoal de qualquer equipamento tecnológico em situação de aula;

f) Ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, deixando-a sempre fechada e de luzes apagadas e, em condições de ser utilizada por outros;

g) Ter particular atenção na prevenção e deteção de danos nos materiais durante a sua utilização, comunicando de imediato ao funcionário, ao Coordenador de Escola e/ou ao Diretor qualquer anomalia verificada;

h) Estar sempre atento ao comportamento dos alunos chamando a sua atenção, mesmo fora das aulas, quando verificar atos menos corretos;

i) Em situação de Ordem de Saída de Sala de Aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, encaminhar o aluno, preferencialmente acompanhado por um funcionário, para o Gabinete de Apoio e Prevenção, sempre com uma tarefa para realizar;

j) Não abandonar a sala, salvo por motivo justificado e de força maior, caso em que deverá providenciar a manutenção da ordem com a presença de um Assistente Operacional;

k) Não deixar sair os alunos antes do toque de final da aula, mesmo nas aulas de teste de avaliação;

- l) Quando houver necessidade de alterar a disposição da sala de acordo com a sua metodologia, deixá-la como a encontrou;
- m) Informar regularmente o Diretor de Turma relativamente a quaisquer assuntos considerados relevantes;
- n) Organizar/participar nas visitas de estudo de acordo com o Regulamento das Visitas de Estudo do Agrupamento;
- o) Proceder de acordo com o artigo 151º (Procedimentos Cautelares), em caso de atraso, ou de ausência do material necessário à aula por parte dos alunos;
- p) Conhecer e cumprir os Procedimentos de cada Serviço de Apoio à Ação Educativa;
- q) Conhecer e cumprir os procedimentos de aplicação de testes e fichas de avaliação;
- r) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 184.º - Faltas ao Serviço

Para além do estipulado na lei, o pedido de autorização para faltar e a justificação de todas as faltas deve ser feito atempadamente, na Secretaria da Escola sede, em impresso próprio à venda na papelaria das escolas. Excluem-se as faltas dadas em Serviço Oficial, previamente autorizado pelo Diretor, que se encontram, por inerência, justificadas.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 185.º - Funções do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e os Pais e/ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais.
2. O Assistente Técnico desempenha, sob a orientação do Coordenador Técnico, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente Gestão de Alunos, Pessoal, Orçamento, Contabilidade, Património, Aprovisionamento, Secretaria, Arquivo e Expediente.
3. O Assistente Operacional exerce funções de apoio aos alunos, Docentes e Encarregados de Educação, entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no Processo Educativo
4. O Técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação desempenha ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de Planos de Acompanhamento para estes, envolvendo a Comunidade Educativa.

Artigo 186.º - Direitos

Sem prejuízo do Quadro Normativo em vigor, são direitos do pessoal não docente:

- 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 da Escola onde a participação do pessoal não docente esteja prevista;
- e) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitada;
- f) Ser informado de toda a legislação e outra informação que lhe diga respeito;
- g) Ser informado da sua classificação de serviço, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição;
- h) Sempre que possível, ter uma sala de convívio própria;
- i) Ter um intervalo a meio da manhã e a meio da tarde, não coincidente com os intervalos das aulas, de acordo com a programação do serviço;
- j) Ter acesso a qualquer dos Serviços Escolares;
- k) Colaborar e propor atividades para o Plano Anual de Atividades;
- l) Participar em Atividades Culturais e Recreativas do Agrupamento;
- m) Solicitar à Direção Executiva a mudança de serviço, sob proposta fundamentada;

- n) Participar em Ações de Formação, aperfeiçoamento e atualização contínua.

Artigo 187.º - Deveres

1. No âmbito das suas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:
 - a) Ser assíduo e pontual e passar o cartão de identificação de funcionário à entrada e saída de cada período de trabalho;
 - b) Usar o cartão de identificação da escola;
 - c) Acatar as instruções dos seus superiores hierárquicos;
 - d) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
 - e) Permanecer no setor durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior;
 - f) Cumprir com empenho as tarefas que lhe são atribuídas;
 - g) Desempenhar as suas funções junto dos Membros da Comunidade Educativa e do público em geral, prestando-lhes os adequados esclarecimentos com clareza e educação;
 - h) Ser rápido e eficaz na execução das tarefas, tendo em vista assegurar o bom funcionamento dos Serviços e assim contribuir para a boa imagem da Escola/Agrupamento;
 - i) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças/alunos;
 - j) Prestar auxílio aos alunos sempre que tal se justifique;
 - k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos, respetivos familiares e restantes elementos da Comunidade Educativa;
 - l) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da Comunidade Escolar;
 - m) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Agrupamento;
 - n) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - o) Cooperar com os restantes intervenientes no Processo Educativo na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - p) Cooperar com os colegas, auxiliar os Professores e prestar assistência aos alunos, sempre que necessário;
 - q) Informar imediatamente o Diretor assim que ocorra qualquer situação de emergência;
 - r) Informar o Diretor ou o responsável pelo Seguro Escolar, de quaisquer situações de risco ou de falta de segurança, para que possam ser tomadas medidas adequadas;
 - s) Identificar-se sempre no início de qualquer contacto telefónico realizado no âmbito do seu serviço;
 - t) Comparecer a reuniões quando convocado para o efeito;
 - u) Empenhar-se nas Ações de Formação em que participar;
 - v) E todos os demais previstos na lei.
2. Constituem deveres específicos do assistente operacional:
 - a) Impedir a presença, nas escolas do Agrupamento, de pessoas estranhas a estas que possam perturbar o regular funcionamento das atividades escolares ou o são convívio na Comunidade Escolar;
 - b) Zelar pelo asseio e limpeza das instalações escolares;
 - c) Prover ao desenvolvimento nos alunos de hábitos de higiene e limpeza;
 - d) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nas salas de aula;
 - e) Permanecer no bloco pelo qual é responsável durante o decorrer das aulas;
 - f) Manter os alunos em espera ordeira até à chegada do professor;
 - g) Evitar que as atividades letivas sejam perturbadas por alunos que se encontrem sem aulas;
 - h) Vigiar os espaços circundantes dos pavilhões e campos de jogos, zelando pela assiduidade dos alunos;
 - i) Manter a ordem nos átrios dos blocos de salas de aula;
 - j) Encaminhar os alunos para o local conveniente em caso de falta de Professor e evitar que os mesmos permaneçam nos pavilhões, para que não perturbem os trabalhos escolares;
 - k) Tentar resolver conflitos que surjam entre os alunos;
 - l) Ter um relacionamento correto com os alunos, mantendo o respeito e comunicando ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento casos de comportamentos incorretos;

- m) Fazer cumprir a legislação que determina a proibição de consumo de álcool, drogas e tabaco dentro do recinto escolar;
- n) Acompanhar os alunos sinistrados a tratamento, quando determinado pelos responsáveis do A.S.E. ou por outra Entidade Escolar competente;
- 3. Constituem deveres específicos do Assistente Técnico:
 - a) Receber e registar a correspondência, encaminhá-la para o Diretor e arquivá-la;
 - b) Informar os Membros da Comunidade Escolar dos assuntos a eles respeitantes, nomeadamente férias, faltas, tempo de serviço, vencimento, mudanças de escalão e legislação aplicável;
 - c) Receber as justificações de faltas de Professores e Funcionários do Agrupamento e enviar para as respetivas Escolas aquelas que correspondam a Professores em Regime de Destacamento;
 - d) Processar os vencimentos de todos os Funcionários, providenciando para que os respetivos recibos lhes sejam enviados em formato eletrónico;
 - e) Processar o pagamento de faturas relativas a compras ou serviços solicitados pela Escola;
 - f) Manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos da Comunidade Escolar;
 - g) Ser responsável pelos assuntos dos Serviços de Ação Social, tais como transportes, refeitório, seguro escolar, subsídios e outros que lhe sejam atribuídos;
 - h) Acatar as indicações do Chefe de Serviço, designadamente no que concerne ao sistema de rotação dos Funcionários nos diferentes setores internos dos Serviços Administrativos;
 - i) Criar dossiês de legislação e mantê-los atualizados;
 - j) Verificar as candidaturas dos Professores e confirmar os dados quando devidamente preenchidos;
 - k) Passar certidões, no próprio dia ou no dia seguinte, sempre que possível;
 - l) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do Refeitório, Bufete e Papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicada;
 - m) Dar e receber informação ao Membro do Órgão de Gestão responsável pela Ação Social Escolar sobre necessidades de produtos e outros materiais imprescindíveis ao funcionamento dos serviços sob a sua dependência;
 - n) Contactar possíveis fornecedores para conhecimento de preços, qualidade e condições de fornecimento e pagamento e informar o Diretor;
 - o) Em caso de doença ou acidente que o justifique, providenciar o transporte mais adequado para deslocação do doente/sinistrado ao Hospital;
 - p) Informar os Pais e/ou Encarregado de Educação do aluno doente/sinistrado.

Artigo 188.º - Avaliação

A Avaliação do Desempenho obedece aos princípios, objetivos e regras em vigor para a Administração Pública, sem prejuízo da adaptação à situação específica dos Estabelecimentos de Educação.

SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 189.º - Papel Especial dos Pais e/ou Encarregados de Educação

Aos Pais e/ou 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 promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 190.º - Direitos

Constituem direitos de todos os Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) A participação na vida do Agrupamento de Escolas, que se concretiza na organização e colaboração em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das Escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em Projetos de Desenvolvimento Socioeducativo da Escola/Agrupamento;
- b) Constituírem-se em Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação de cada Escola e do Agrupamento de Escolas, usando todas as prerrogativas que a lei lhes faculta;
- c) Receber, sempre que possível no ato da matrícula, ou sempre que seja alterado, um excerto do Regulamento Interno do Agrupamento relativo aos Alunos;
- d) Ser informado sobre todo o Processo Educativo do seu educando, nomeadamente comportamento, aproveitamento, assiduidade e pontualidade, colaborando ativamente no mesmo;

- e) Ser recebido pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, após cada momento de avaliação, em reunião conjunta com os Encarregados de Educação;
- f) Ser recebido pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma no dia e hora fixados para o efeito, para tratar de assuntos relacionados com o seu educando, sempre que uma das partes o considere necessário;
- g) Conhecer os Critérios de Avaliação dos Alunos do Agrupamento, divulgados na página do Agrupamento e em reunião com o Professor Titular/Diretor de Turma;
- h) Conhecer os critérios específicos de avaliação divulgados na página do Agrupamento, ser recebido pelo Coordenador de Escola ou pelo Diretor do Agrupamento, quando o solicitar, preferencialmente por escrito, fundamentando devidamente os motivos que o justificam;
- i) Requerer ao Diretor a revisão da decisão do Professor Titular de Turma/Conselho de Turma relativa à avaliação final do seu educando, devidamente fundamentada e obedecendo aos normativos legais;
- j) Poder participar na audição oral a realizar com o Instrutor aquando da Instauração de um Procedimento Disciplinar ao seu educando;
- k) Tomar conhecimento da aplicação das Medidas Disciplinares Sancionatórias a aplicar ao seu educando, por motivos de infração disciplinar, presencialmente com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, assinando um Termo de Notificação;
- l) Participar, quando necessário, conjuntamente com os restantes responsáveis da Escola, na elaboração do Programa Educativo Individual e/ou Plano Individual de Transição para o seu educando;
- m) Autorizar as medidas propostas no Programa Educativo Individual do seu educando;
- n) Ser respeitado pelo pessoal docente e não docente;
- o) Ver respeitados todos os direitos de sigilo em matéria de foro particular e familiar;
- p) Receber, quando solicitada, uma Declaração relativa às despesas efetuadas pelo seu educando na escola;
- q) Eleger e ser o Representante dos Pais e/ou Encarregados de Educação da Turma do seu educando;
- r) Ser elegível como Representante dos Pais e/ou Encarregados de Educação da Turma do seu educando;
- s) Participar na vida da Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação da Escola do seu educando.

Artigo 191.º - Deveres

Constituem deveres de todos os Pais e/ou Encarregados de Educação, sem prejuízo de outros estipulados na lei:

- a) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever e fazer subscrever ao seu educando (a partir do 3º ano) a declaração, em duplicado, de aceitação e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, do excerto do Regulamento Interno do Agrupamento referente aos alunos;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, responsabilizando-se pelos seus deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina e informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no Processo Educativo do seu educando;
- c) Comparecer no Estabelecimento de Ensino frequentado pelo seu educando sempre que para tal for solicitado;
- d) Promover a articulação entre a Educação na Família e o Ensino Escolar;
- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para um correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- f) Cooperar com os Educadores/Professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, bem como nas restantes atividades do processo de ensino dos seus educandos;
- g) Consultar regularmente a caderneta escolar/plataforma informática do seu educando, tomando conhecimento das informações ou observações constantes da mesma e respondendo a todas as questões que, por este meio, lhe sejam colocadas pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, ou qualquer outro Professor;
- h) Corresponsabilizar-se no cumprimento dos Planos de Intervenção aplicados ao seu educando, nomeadamente o Plano de Atividades de Acompanhamento Pedagógico (PAAP) e a Ficha de Atividades de Recuperação (FAR);

- i) Apresentar justificativo da falta dada pelo seu educando, previamente, quando o motivo é previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;
- j) Reconhecer e respeitar a autoridade dos Professores no exercício da sua profissão;
- k) Incutir, nos seus 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;
- l) Contribuir para o correto apuramento dos factos na eventualidade do seu educando vir a ser alvo de um Procedimento Disciplinar, nomeadamente:
 - participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado;
 - no caso de aplicação de Medida Disciplinar - Sancionatória e/ou Corretiva - diligenciando para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do seu educando com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- m) Assumir a integral responsabilidade pelo pagamento de danos causados pelo seu educando a colegas, Professores ou Funcionários, a objetos de propriedade destes, e danos causados no edifício ou equipamentos do Estabelecimento de Ensino frequentado pelo seu educando;
- n) Responsabilizar-se, aquando da realização de Visitas de Estudo, por atos danosos provocados pelo seu educando, sempre que os mesmos resultem do incumprimento das regras pré-estabelecidas e/ou de instruções dadas pelos Professores acompanhantes ou orientadores das visitas;
- o) Assumir a responsabilidade enquanto Encarregado de Educação no sentido de acompanhar e providenciar assistência adequada ao seu educando, nomeadamente em caso de acidente escolar e/ou acompanhamento Hospitalar ou em Centro de Saúde;
- p) Respeitar as indicações dos funcionários e as normas de segurança aquando da sua deslocação à Escola;
- q) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, informando a Escola em caso de alteração.

Artigo 192.º - Incumprimento dos Deveres

1. O incumprimento pelos Pais e/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 e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais e/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;
 - 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 4 do artigo 143º (Excesso Grave de Faltas), 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 Subsecção 4 - A (Procedimento Disciplinar);
 - c) A não realização, pelos filhos e/ou educandos, das Medidas de Recuperação definidas pela Escola nos termos do presente Regulamento, 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 por parte dos Pais e/ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do número anterior presume a sua concordância com as Medidas aplicadas ao seu filho e/ou educando.
4. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais e/ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número 2, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, nos termos previstos no presente Regulamento.
5. O incumprimento consciente e reiterado, pelos Pais e/ou Encarregado de Educação de alunos menores de idade, dos deveres estabelecidos no n.º 2, pode ainda determinar:
 - a) A frequência de sessões de capacitação parental, a promover pela Equipa Multidisciplinar do Agrupamento de Escolas ou outra, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou do Ministério Público;

b) A reavaliação dos benefícios sociofamiliares concedidos pelo Estado e/ou pelos Serviços competentes.

Artigo 193.º - Contraordenações

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

2. As contraordenações previstas no n.º 1 deste artigo são punidas com coima (multa) calculada de acordo com a legislação em vigor.

3. Tratando-se de Pais e/ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, em substituição das coimas previstas no n.º 2, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares, bem como a restituição dos apoios já atribuídos.

4. O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas atrás mencionadas configura, para o ano escolar seguinte e por decisão do Diretor do Agrupamento, em devida articulação com as Entidades competentes:

a) No caso de Pais e/ou Encarregados de Educação com direito a apoios no âmbito da Ação Social Escolar, a perda de direito a apoios relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto.

Artigo 194.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm autonomia para a elaboração e aprovação dos seus Estatutos, elaborados nos termos da legislação em vigor, gozando de personalidade jurídica a partir da data de publicação dos mesmos em Diário da República.

2. Às Associações de Pais e/ou Encarregados de Educação, de entre outros, é reconhecido o **direito** de:

a) Indicar os seus representantes, nos termos da lei, para participação no Conselho Geral e aí contribuir para a definição da Política Educativa do Agrupamento;

b) Reunir com os Órgãos de Administração e Gestão da Escola/Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos Pais nas atividades da Escola/Agrupamento;

c) Receber um exemplar do Regulamento Interno do Agrupamento, do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e outros documentos considerados relevantes;

d) Apresentar o seu Plano Anual de Atividades a incluir no Plano Anual de Atividades do Agrupamento após aprovação pelo Conselho Pedagógico;

e) Organizar atividades, contempladas pelo Seguro Escolar, desde que aprovadas pelo Conselho Pedagógico e incluídas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

f) Promover a angariação de associados durante o período de matrículas contando, para o efeito, com o apoio do Diretor;

g) Ver assegurado pelo Diretor, na Escola Sede, ou, no caso dos restantes Estabelecimentos de Ensino, pela Autarquia, com o conhecimento do Coordenador de Estabelecimento e do Diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:

- Um espaço visível nos placares do átrio de cada Escola para a afixação de documentação do interesse da Associação de Pais;

- O direito à utilização das instalações das respetivas Escolas, mediante autorização do Diretor com o conhecimento do Coordenador de Estabelecimento, para a realização de atividades, trabalho ou reuniões no âmbito da Associação de Pais, desde que não colida com o normal funcionamento da Escola, zelando pela sua conservação e limpeza e responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes dessa utilização.

3. Às Associações de Pais e/ou Encarregados de Educação, de entre outros, é reconhecido o **dever** de:

a) Ser um elo de articulação entre a Escola e a Família;

b) Desencadear os procedimentos para a eleição dos Representantes dos Pais e/ou Encarregados de Educação no Conselho Geral;

c) Participar nas reuniões convocadas pelo Diretor do Agrupamento/Coordenador de Estabelecimento;

d) Solicitar antecipadamente ao Coordenador de Estabelecimento/Diretor do Agrupamento, a cedência de instalações para atividades específicas inerentes ao funcionamento da respetiva Associação de Pais;

- e) Solicitar ao Diretor ou ao Coordenador de Estabelecimento, consoante a Associação, autorização para distribuição de comunicados, convocatórias ou outra documentação;
- f) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Administração na procura de soluções para os problemas das Escolas do Agrupamento, no âmbito da sua intervenção.

SECÇÃO V - AUTARQUIA

Artigo 195.º - Município

O Município de Odivelas integra os Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento, através dos seus Representantes no Conselho Geral.

Artigo 196.º - Câmara Municipal/Junta de Freguesia

1. À **Câmara Municipal** compete:
 - a) Assegurar a construção, conservação e reparação dos Estabelecimentos do 1º ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar;
 - b) Fornecer o material de apetrechamento e fazer a manutenção dos equipamentos nos Estabelecimentos do 1º ciclo do Ensino Básico e da Ensino Pré-Escolar;
 - c) Apoiar ou compartilhar no apoio à Ação Social Escolar e às Atividades Complementares no âmbito de Projetos Educativos, nos termos da lei;
 - d) Organizar e gerir os transportes escolares dos alunos do Ensino Básico que residem no Concelho, nos termos da legislação em vigor;
 - e) Planificar, enquanto Entidade Promotora, em parceria com o Agrupamento de Escolas, as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º ciclo e a CAF no pré-escolar mediante a celebração de um Acordo de Colaboração;
 - f) Proceder à colocação e gestão do pessoal não docente nas Escolas do Agrupamento, e à Gestão do Parque Escolar na Escola Básica Carlos Paredes, no âmbito da assinatura do Contrato de Execução de Novas Competências com o Ministério da Educação;
 - g) As demais competências conferidas na lei.
2. À Junta de Freguesia compete fornecer o material de limpeza e de expediente aos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico, nos termos da legislação em vigor.
3. Nos termos do Protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal de Odivelas e as Juntas de Freguesia, compete às Juntas de Freguesia proceder à manutenção e conservação do parque escolar do 1º ciclo e do Pré-Escolar.
4. Sem prejuízo das competências fixadas, os termos e as condições do respetivo exercício poderão ser objeto de Protocolo e Contratos de Colaboração entre as Autarquias e o Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas.

SUBSECÇÃO I-A -SERVIÇOS DE PSICOLOGIA CLÍNICA

Artigo 197.º - Descrição

A Junta de Freguesia da Póvoa de Santo Adrião e a Câmara Municipal de Odivelas, disponibilizam Técnicos de Psicologia que desenvolvem Projetos com o objetivo de contribuírem para a Promoção do Sucesso Educativo e a Integração Social, bem como prevenir o absentismo e abandono escolar dos alunos nas Escolas do Agrupamento.

Artigo 198.º - Competências

São competências dos **Técnicos Especializados** na área da **Psicologia**, integrados ou não em Equipas Multidisciplinares:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas que envolvam alunos;

- c) Avaliar e acompanhar, no âmbito da Psicologia Clínica, os alunos referenciados pelos Educadores de Infância/Professores/Diretores de Turma e/ou triados em Contexto Escolar;
- d) Colaborar na elaboração dos Planos de Acompanhamento de alunos por eles seguidos, envolvendo neste processo a Comunidade Educativa;
- e) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, de comportamento e de dificuldades de aprendizagem;
- f) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da Comunidade Escolar;
- g) Encaminhar os alunos para outros Serviços que se considerem necessários, de acordo com a problemática e/ou sintomatologia apresentada;
- h) Articular a sua ação com outros Serviços Especializados, nomeadamente das Áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação biopsicossocial de crianças e jovens da Comunidade Escolar e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
- i) Colaborar, na sua área de especialidade, com os Órgãos de Direção, Administração e Gestão da Escola em que se inserem;
- j) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas, promovendo a saúde mental das crianças e jovens;
- k) Colaborar, na sua área de especialidade, com Professores, Pais e/ou Encarregados de Educação e outros Agentes Educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- l) Assegurar, em colaboração com outros Serviços competentes, designadamente, os de Educação Especial e de Apoio Educativo, a deteção de alunos com Necessidades Educativas Especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- m) Elaborar os Relatórios Técnico Pedagógicos, no âmbito das Necessidades Educativas Especiais, em conjunto com a Educação Especial;
- n) Informar, por escrito, o Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, sempre que haja alterações no Quadro Clínico do aluno e no final do ano letivo;
- o) Colaborar em experiências pedagógicas e em Ações de Formação de Professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- p) Desenvolver ações de informação e sensibilização respeitantes a áreas do desenvolvimento global, a crianças e jovens;
- q) Desenvolver ações de informação e sensibilização, na sua área de especialidade, a pessoal não docente.

Artigo 199.º - Funcionamento

Os Técnicos Especializados na área da Psicologia Clínica exercem uma intervenção autónoma e com coordenação articulada com o Órgão de Gestão do Agrupamento. Os intervenientes profissionais da área da Psicologia são responsáveis diretos pelo planeamento, realização e avaliação da sua atividade profissional, devendo informar o Órgão de Gestão do Agrupamento dos mesmos.

CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS, ESTRUTURAS E ESPAÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I - SECRETARIA

Artigo 200.º - Identificação

São os seguintes os **Serviços da Secretaria do Agrupamento**:

- a) Serviços Administrativos (escola sede);
- b) Ação Social Escolar (ASE) (escola sede).

SECÇÃO I-A SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 201.º - Competências

São competências dos **Serviços Administrativos** os serviços inerentes às seguintes atividades administrativas:

- gestão de recursos humanos;
- gestão financeira;
- gestão patrimonial e de economato;
- gestão de expediente e arquivo.

Artigo 202.º - Funcionamento

1. O horário de atendimento dos Serviços Administrativos é definido pelo Diretor do Agrupamento no início de cada ano letivo e, deverá ser afixado no local, de forma visível e publicado na página da Escola.
2. O atendimento prestado por estes Serviços é personalizado.

SECÇÃO I - B - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 203.º - Objetivo

A Ação Social Escolar (ASE) tem por objetivo assegurar condições que permitam, a todos os alunos com dificuldades socioeconómicas, o acesso à Escola e sua frequência, possibilitando a promoção do sucesso educativo, o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória.

Artigo 204.º - Competências

A Ação Social Escolar (A.S.E.) presta serviços a vários aos alunos das Escolas do Agrupamento (auxílios económicos - subsídios de alimentação, de livros e de material escolar e atribuição de apoios em transportes escolares, seguro escolar e assistência em caso de acidentes ou doença ocorridos na Escola), regulamentados por legislação específica.

Artigo 205.º - Funcionamento

1. O atendimento da Ação Social escolar (ASE) faz-se na Secretaria do Agrupamento.
2. O horário de atendimento dos Serviços da Ação Social Escolar é definido pelo Diretor do Agrupamento no início de cada ano letivo e deverá ser afixado em local visível e publicado na página da Escola.
3. O atendimento prestado por este Serviço é personalizado.

SECÇÃO II - SERVIÇOS GERAIS

Artigo 206.º - Identificação

Os Serviços Gerais são os seguintes:

- a) Reprografia (Escola Básica Carlos Paredes e Escola Secundária Pedro Alexandrino);
- b) Loja Escolar (Escola Básica Carlos Paredes e Escola Secundária Pedro Alexandrino);
- c) Cafetaria (Escola Básica Carlos Paredes e Escola Secundária Pedro Alexandrino);
- d) Refeitório (todas as escolas);
- e) Receção (Escola Básica Carlos Paredes e Escola Secundária Pedro Alexandrino);
- f) Portaria (Escola Básica Carlos Paredes e Escola Secundária Pedro Alexandrino).

SECÇÃO II-A - REPROGRAFIA

Artigo 207.º - Horário e Funcionamento

1. O horário de atendimento das **Reprografias** é definido pelo Diretor do Agrupamento no início de cada ano letivo.
2. O horário de atendimento da Reprografia é afixado no local, de forma visível
3. A reprodução de material deverá ser requisitada com **48 horas de antecedência**.
4. O acesso ao balcão faz-se em fila ordenada para facilitar um atendimento rápido e eficiente.
5. Os trabalhos de carácter particular são pagos de acordo com o preço estipulado pela Direção.

SECÇÃO II-B - LOJA ESCOLAR

Artigo 208.º - Horário e Funcionamento

1. O horário de atendimento das **Lojas Escolares** é definido pelo Diretor do Agrupamento no início de cada ano letivo.
2. O horário de atendimento das Lojas Escolares deve ser afixado no local, de forma visível.
3. A tabela de preços de todos os produtos disponíveis para venda deve ser afixada no local, de forma visível.
4. O acesso ao balcão deve processar-se em fila ordenada, de modo a permitir um atendimento rápido e eficiente.

SECÇÃO II-C - CAFETARIA

Artigo 209.º - Horário e Funcionamento

1. A **Cafetaria** funciona como complemento de alimentação para toda a Comunidade Escolar.
2. O horário de atendimento da **Cafetaria** é definido pelo Diretor do Agrupamento no início de cada ano letivo.
3. O horário de funcionamento do **Bufete** deverá ser afixado no local, de forma visível.
4. A tabela de preços deverá ser afixada em local visível.

SECÇÃO II-D - REFEITÓRIO

Artigo 210.º - Funcionamento

1. Na Escola Básica Carlos Paredes e na Escola Secundária Pedro Alexandrino
 - a) O serviço de refeições é administrado por uma empresa contratada pela DGAE, através da Direção de Serviços Região Lisboa e Vale do Tejo;
 - b) O serviço de Refeitório é ministrado mediante a apresentação do cartão, com o qual, foi adquirida, previamente a refeição;
 - c) O horário de Serviço de Refeições está afixado no local de forma visível;
2. Na Escola Secundária Pedro Alexandrino, o Refeitório funciona como sala de convívio dos alunos, fora do horário das refeições.
3. Nas Escolas do Ensino Básico Barbosa do Bocage, Quinta de S. José e Olival Basto:
 - a) O Serviço de Refeições é administrado por uma empresa contratada pela Autarquia;
 - b) O serviço de Refeitório é ministrado mediante a apresentação de uma senha previamente adquirida;
 - c) O horário do Serviço de Refeições está afixado no local de forma visível.

Artigo 211.º - Horário

1. O **Refeitório Escolar** funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos:
 - 1.1. das 12:00h às 14:00h na Escola Secundária de Pedro Alexandrino;
 - 1.2. das 12:00h às 14:00h na Escola Básica Carlos Paredes;
 - 1.3. das 11:45h às 13:30h/13h15 na Escola Básica Barbosa do Bocage;
 - 1.4. das 11:45h às 13:30h/13h15 na Escola Básica Quinta de São José;
 - 1.5. das 11:45h às 13:30h/13h15 na Escola Básica Olival Basto.
2. Fora dos períodos letivos, os Estabelecimentos poderão manter o funcionamento do Refeitório Escolar para os alunos que frequentarem as Atividades de Tempos Livres (ATL), a Componente de Apoio à Família (CAF) e/ou para os alunos carenciados.

No caso destes últimos, deverá o Agrupamento auxiliar o acompanhamento destes alunos através das Assistentes Operacionais.

Artigo 212.º - Regras de Utilização

1. Na **utilização do Refeitório**, os alunos devem:
 - a) Ter um comportamento correto e respeitar as regras definidas, designadamente:
 - formar fila e aguardar disciplinadamente a sua vez;
 - transportar cuidadosamente o tabuleiro até à mesa;
 - comer tranquilamente, sem provocar agitação ou barulho excessivos;
 - após a refeição, colocar o tabuleiro no local próprio;

- b) Ter acesso ao serviço de Refeitório mediante a apresentação do comprovativo da aquisição da senha para o almoço;
- c) Adquirir as senhas diárias de refeição no dia anterior ao da sua utilização;
- d) Adquirir as senhas semanais até à sexta-feira anterior à semana da sua utilização;
- e) Comparecer sempre à refeição marcada, pois a falta sem qualquer justificação ou sem cancelamento no dia anterior é penalizada nos seguintes termos:
 - I. Se o aluno for subsidiado ficará sujeito ao pagamento integral da senha durante uma semana; no caso de reincidência da falta durante um mês e se houver nova reincidência durante três meses;
 - II. Se o aluno não for subsidiado ficará impedido de almoçar no refeitório durante uma semana; se houver reincidência durante um mês e com nova reincidência durante três meses.
- 2. Os alunos não podem permanecer nos refeitórios fora dos períodos de refeição exceto na Escola Secundária Pedro Alexandrino, de acordo com o ponto 2 do artigo anterior.
- 3. Na Escola Secundária Pedro Alexandrino, **durante o horário das refeições, o Refeitório não pode ser usado:**
 - I. como sala de convívio;
 - II. como acesso a outros pisos.

SECÇÃO II-E - RECEÇÃO

Artigo 213.º - Horário e Funcionamento

- 1. O **Serviço de Receção** é assegurado, em horário de expediente, e tem como função:
 - I. receber e encaminhar quem se dirija à Escola para tratar de assuntos diversos;
 - II. assegurar o serviço telefónico.
- 2. O Serviço de Receção é assegurado, em cada uma das Escolas do Agrupamento, por um(a) Assistente Operacional designado para o efeito.
- 3. A Escola Básica Carlos Paredes e a Escola Secundária Pedro Alexandrino dispõem de rede telefónica fixa e móvel.
- 4. As chamadas telefónicas de carácter particular ficam sujeitas a pagamento.

SECÇÃO II-F - PORTARIA

Artigo 214.º - Horário e Funcionamento

- 1. A **Portaria** é um serviço de controlo e segurança, que se destina a acautelar a saída não autorizada de alunos e a entrada de pessoas estranhas à Escola.
- 2. O serviço da Portaria é assegurado em cada Escola do Agrupamento por um dos seus Funcionários.
- 3. A Portaria presta serviço diariamente, durante o período de funcionamento da Escola.

SECÇÃO II-G- KIOSKE

Artigo 215.º - Missão

O **KiosKe** que faz parte do Portal **Sistema Integrado de Gestão de Escolas (SIGe)** permite a todos Docentes, Assistentes Técnicas, Assistentes Operacionais e alunos da Escola Secundária Pedro Alexandrino (ESPA) aceder a todas as funcionalidades do sistema de gestão SIGe nomeadamente:

- a) consulta de movimentos e saldo do cartão;
- b) consulta das ementas do refeitório e marcação de refeições.

SECÇÃO III - SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 216.º - Biblioteca Escolar

- 1. O Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino da Póvoa de Santo Adrião agrega cinco **Bibliotecas Escolares (BE)**, designadamente:
 - I. Barbosa du Bocage - Jardim de Infância e 1º ciclo;
 - II. Carlos Paredes - 2º e 3º ciclos;

- III. Quinta de São José - Jardim de Infância e 1º ciclo;
 - IV. Olival Basto - Jardim de Infância e 1º ciclo;
 - V. Pedro Alexandrino - 3º ciclo e Ensino Secundário.
2. As Bibliotecas Escolares de Barbosa do Bocage, Carlos Paredes e Pedro Alexandrino estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).
3. Por razões relacionadas com a ausência de requisitos - espaços físicos, recursos materiais e humanos, as restantes não integram a Rede, embora cumpram a missão da Biblioteca Escolar, seguindo os preceitos estabelecidos pela UNESCO.
4. A Biblioteca Escolar da sede do Agrupamento é a biblioteca da Escola Secundária Pedro Alexandrino, por ser também esta a Escola sede do Agrupamento.

Artigo 217.º - Salas Específicas

1. São **Salas Específicas** as que se encontram equipadas com recursos próprios e necessários ao desenvolvimento das atividades a que se destinam.
2. Consideram-se **Salas Específicas** as seguintes:
 - I. Laboratórios de Ciências/Biologia;
 - II. Laboratórios de Física e Química;
 - III. Salas de Informática;
 - IV. Salas das Expressões Artísticas;
 - V. Salas de estudo;
 - VI. Salas de Ensino Estruturado;
 - VII. Salas de Clubes e Projetos.
3. As Salas Específicas devem ser utilizadas preferencialmente, aos fins a que se destinam.

Artigo 218.º - Espaços Gimnodesportivos

1. São considerados **Espaços Gimnodesportivos da Escola Secundária Pedro Alexandrino**:
 - I. o Pavilhão Gimnodesportivo;
 - II. o Ginásio;
 - III. os Balneários;
 - IV. os dois Campos;
 - V. o Campo de Tiro com Arco;
 - VI. a Sala de Aula.
2. São considerados **Espaços Gimnodesportivos da Escola Básica Carlos Paredes**:
 - I. o Campo de Jogos com relvado sintético.
 - I.A. Regras de utilização do Campo de Jogos com relvado sintético
 - a) Só pode ser utilizado na presença de um Professor;
 - b) Destina-se à prática das aulas de Educação Física ou Atividades do Desporto Escolar, não sendo permitida a sua utilização para qualquer outro fim;
 - c) O acesso ao Campo faz-se com o acompanhamento do Professor da Turma e pelo respetivo portão;
 - d) É obrigatório o uso de calçado apropriado, nomeadamente chuteiras de pitão de borracha ou ténis adequados às aulas de Educação Física;
 - e) É expressamente proibido o uso de chuteiras de pitão de alumínio.
 - II. os Campos Polidesportivos com piso em cimento e em terra batida;
 - III. os Balneários feminino e masculino;
 - IV. a Sala de Educação Física.
3. São considerados **Espaços Gimnodesportivos da Escola Básica Quinta de S. José**:
 - I. o Ginásio com balneários;
 - II. o Campo de Jogos.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 219.º - Omissões

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento Interno serão analisados pelos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, que decidirão em conformidade com as suas competências específicas.

Artigo 220.º - Divulgação

1. O Regulamento Interno é publicitado no Portal do Agrupamento e nos Estabelecimentos do Agrupamento, em locais adequados para consulta.

2. Os Pais e/ou Encarregados de Educação e os alunos tomam conhecimento, no ato da matrícula, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno do Agrupamento, mediante a subscrição de uma Declaração Anual de aceitação dos mesmos e de compromisso no que diz respeito ao seu cumprimento integral.

Artigo 221.º - Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

Artigo 222.º - Regulamentos Específicos

Como complemento deste Regulamento, qualquer Órgão do Agrupamento (Departamento, Grupo de Recrutamento ou outro) poderá propor para apreciação e aprovação do Conselho Geral, normativos específicos.

Anexos

Anexo I - Departamentos Curriculares

Departamento curricular	Grupo de recrutamento/Áreas disciplinares
Departamento da Educação Pré-Escolar	100 - Educação Pré-Escolar
Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	110 - Português , Matemática , Estudo do Meio e Expressões Artísticas 120 - Inglês
Departamento de Línguas	210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Português e Francês 330 - Inglês 340 - Alemão 350 - Espanhol
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 - Português/ História 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 550 - Informática 520 - Biologia e Geologia 530 - Educação Tecnológica
Departamento de Expressões	240 - Educação Visual e Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais 260 - Educação Física - 2.º ciclo 610 - Música 620 - Educação Física - 3.º ciclo/Secundário
Departamento de Educação Especial	910 - Educação Especial

Anexo II - Critérios

Consultar site do Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino

http://www.espa.edu.pt/ExtraJoomla/Fundamentais/Regulamento_Interno_Atualizacao_15Dez_2015.pdf