

REGULAMENTO INTERNO



2025/2029

INDICE

INDICE	2
<i>PREÂMBULO.....</i>	<i>3</i>
<i>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</i>	<i>4</i>
<i>CAPÍTULO II – O AGRUPAMENTO</i>	<i>6</i>
<i>CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</i>	<i>11</i>
<i>CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA</i>	<i>28</i>
<i>CAPÍTULO V – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS</i>	<i>50</i>
<i>CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</i>	<i>73</i>
<i>CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS.....</i>	<i>108</i>
<i>CAPÍTULO IX – SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</i>	<i>120</i>
<i>CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS</i>	<i>133</i>
<i>CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS</i>	<i>144</i>

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Almeida é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de direção, administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e secundário a partir de um Projeto Educativo comum.

Este Regulamento Interno pretende regular o modelo de organização e funcionamento do agrupamento, isto é, definir a estrutura desta organização e as suas relações, as suas regras de funcionamento, bem como os direitos, os deveres e o modo como os indivíduos devem proceder dentro da organização.

Para tanto, esteve sempre subjacente a ideia orientadora de que o seu fim último é o sucesso escolar de todos os alunos, que devem usufruir de condições de qualidade e de equidade no desenvolvimento e no aprofundar de competências e de conhecimentos, nunca descurando a necessidade de se atender às características específicas de cada um, garantindo-se, assim, a verdadeira igualdade, para que todos fiquem aptos para a integração futura na sociedade, enquanto cidadãos ativos e cooperativos, porque interventivos e produtivos.

O presente Regulamento Interno decorre do decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril alterado pelo decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

De acordo com o decreto-lei que o orienta, inclui o regime de autonomia, administração e gestão deste Agrupamento de Escolas de Almeida, orientação da política educativa, estruturas e serviços de apoio, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa e as normas de funcionamento.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Almeida, enquanto instrumento normativo da autonomia do agrupamento, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
2. O regulamento interno do agrupamento tem por objeto:
 - a) O desenvolvimento do disposto na lei de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação e demais legislação de caráter estatutário;
 - b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
3. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o regulamento interno do agrupamento dispõe entre outras matérias, quanto:
 - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) À utilização das instalações e equipamentos;
 - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
 - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os jardins de infância e estabelecimentos públicos de educação do ensino básico e ensino secundário que compõem o Agrupamento de Escolas de Almeida.
2. Este regulamento interno, conjuntamente com o Projeto Educativo, o Plano Anual e Plurianual de Atividades, Orçamento, Relatório Anual de Atividades, Conta de Gerência e Relatório de Autoavaliação, constitui, nos termos da lei, um instrumento do seu processo de autonomia.
3. Toda a comunidade educativa fica obrigada ao cumprimento das disposições constantes do presente diploma, nomeadamente:
 - a) Alunos;
 - b) Pessoal docente;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Pais e encarregados de educação;
 - e) Representantes da autarquia;
 - f) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
 - g) Outros.

Artigo 3.º***Princípios orientadores da autonomia***

1. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento subordina-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento funciona sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
4. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento organiza-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
5. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, o presente regulamento adequa-se às soluções organizativas adotadas pelo agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

CAPÍTULO II – O AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – COMPOSIÇÃO, REGIME DE FUNCIONAMENTO E OFERTA EDUCATIVA

Artigo 4.º

Composição

1. O Agrupamento de Escolas de Almeida foi criado por Despacho do Secretário de Estado da Educação, de 1 de agosto de 2010, com sede na Escola Básica e Secundária Dr. José Casimiro Matias, resultante da fusão do Agrupamento de Escolas de Almeida e do Agrupamento de Escolas de Vilar Formoso.
2. Compõem o Agrupamento de Escolas de Almeida todos os jardins de infância e estabelecimentos do ensino básico e secundário públicos do concelho de Almeida, abrangendo o território das nove freguesias e sete uniões de freguesia do concelho, servindo também alunos dos concelhos limítrofes.
3. A caracterização dos recursos humanos, dos desenhos curriculares, dos espaços físicos, bem como os horários de funcionamento dos diferentes serviços são descritos no Projeto Educativo do agrupamento.

Artigo 5.º

Regime de funcionamento

1. Os estabelecimentos de ensino do agrupamento funcionam em regime normal, em função da especificidade de cada um dos subsetores.
2. As escolas com 1.º, 2.º, 3.º ciclo e secundário funcionam em regime diurno com horário normal, preferencialmente entre as 9:00 e 17:30 horas.
3. As escolas do 1.º ciclo funcionam em regime normal das 09:00 às 17.30 horas e sempre de acordo com as orientações do Ministério da Educação.
4. Nos jardins-de-infância, os horários são elaborados de acordo com as orientações do Ministério da Educação, visando as necessidades das famílias.
5. O horário escolar pode, excecionalmente, ser alterado para permitir a realização de atividades que sejam impossíveis de ocorrer no horário dos alunos, sendo, no entanto, os encarregados de educação avisados nos termos definidos neste Regulamento Interno.
6. Durante o horário de funcionamento do agrupamento estão em atividade, com horários próprios, diversos serviços de apoio.
7. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços das escolas do agrupamento devem estar afixados em local bem visível e de preferência à entrada dos mesmos.

Artigo 6.º

Oferta educativa

1. A oferta educativa do agrupamento abrange a educação pré-escolar, o ensino básico do 1.º, 2.º e 3.º ciclo e o ensino secundário.
2. Nas escolas com 2.º, 3.º ciclo e secundário podem existir outras ofertas educativas de acordo com as necessidades da população escolar, nomeadamente, percursos curriculares alternativos, cursos de educação e formação, cursos profissionais e cursos de especialização tecnológicos.

3. De acordo com as finalidades expressas no projeto educativo, o agrupamento oferece outras atividades de complemento curricular, designadamente:
 - a) Atividades de enriquecimento curricular (AEC);
 - b) Atividades de apoio pedagógico e tutorial;
 - c) Atividades de ocupação de tempos livres – clubes e projetos;
 - d) Atividades de animação e apoio à família (AAF) nos jardins de infância e componente de apoio à família (CAF) no 1º ciclo;
4. O Agrupamento dispõe de Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

SECÇÃO II – AUTONOMIA

Artigo 7.º

Gestão de currículos e atividades educativas

1. Neste domínio, ao diretor e às estruturas de orientação educativa compete:
 - a) Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares no respeito pelas aprendizagens essenciais, que constituem a orientação curricular de base, pelas áreas de competências consignadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, mediante seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares coerentes como projeto educativo do agrupamento e adequada à consecução das aprendizagens e ao desenvolvimento integral dos alunos;
 - b) Participar na determinação de componentes curriculares regionais e locais que traduzam a inserção das escolas no meio;
 - c) Desenvolver domínios de autonomia curricular, promovendo tempos de trabalho interdisciplinar, com possibilidade de partilha de horário entre diferentes disciplinas;
 - d) Organizar atividades de complemento/enriquecimento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos;
 - e) Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa;
 - f) Estabelecer protocolos com entidades exteriores para concretização de componentes curriculares específicas, designadamente as de carácter vocacional ou profissionalizante;
 - g) Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 8.º

Avaliação das aprendizagens

1. Neste domínio, às diversas estruturas do agrupamento, nomeadamente ao diretor, conselho pedagógico, conselhos de turma, conselhos de grupo disciplinar e departamentos curriculares, conforme as respetivas competências, compete:
 - a) Definir o conjunto comum de conhecimentos a adquirir, identificados como os conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceptualmente, relevantes e significativos, bem como de capacidades e atitudes a desenvolver obrigatoriamente por todos os alunos em cada área disciplinar ou disciplina, tendo, em regra, por referência o ano de escolaridade ou de formação; que fundamentem e estruturam a avaliação e que regulem o processo de ensino-aprendizagem;

- b) Definir modalidades, critérios, intervenientes e instrumentos de avaliação dos alunos garantindo a coerência e equidade de todo o processo;
- c) Adequar fundamentadamente, a situações com especificidades próprias, métodos e critérios de avaliação, sem prejuízo da aplicação dos normativos gerais;
- d) Analisar e decidir sobre reclamações de encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- e) Organizar e coordenar as provas de avaliação final e exames a cargo das escolas.

Artigo 9.º

Diferenciação pedagógica

1. Pela crescente complexidade da sociedade em que vivemos exige-se que o agrupamento, na construção da sua autonomia, procure encontrar estratégias de diferenciação pedagógica capazes de responder à diversidade das crianças e dos jovens que o frequentam.
2. O agrupamento deve incluir nos seus documentos orientadores as linhas de atuação para a criação de uma cultura de escola onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
3. Pelos instrumentos legais em vigor, ao agrupamento, em diálogo com todos os parceiros, compete construir opções curriculares diferenciadas que respondam, de forma ajustada, à comunidade educativa em que se insere, sendo as principais:
 - a) Implementação de medidas de incentivo, apoio e acompanhamento de modalidades de gestão flexível do currículo;
 - b) Criação de cursos de educação e formação e cursos profissionais, destinados a jovens que pretendam ingressar na vida ativa;
 - c) Percursos curriculares alternativos.

Artigo 10.º

Gestão financeira

1. Na gestão financeira do agrupamento são tidos em consideração os princípios da gestão por objetivos, devendo o conselho administrativo apresentar anualmente o seu plano de atividades.
2. A gestão financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orienta-se pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
 - a) Orçamento do estado;
 - b) Orçamento privativo.
3. Compete ao agrupamento a elaboração da proposta de orçamento e do relatório de contas de gerência.
4. Para além das verbas previstas no orçamento do estado, constituem receitas do agrupamento:
 - a) Os emolumentos e multas referentes à prática de atos administrativos;
 - b) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
 - c) Eventual aluguer de espaços e equipamentos;
 - d) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, donativos, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

Artigo 11.º***Gestão patrimonial***

1. Compete ao agrupamento, através do seu diretor e do presente regulamento interno, a tomada de decisão num conjunto de matérias relativas à gestão das instalações e equipamentos.
2. Ao agrupamento, compete:
 - a) Definir critérios e regras de utilização dos espaços, instalações e equipamentos escolares;
 - b) Planificar a utilização semanal das instalações, tendo em conta as atividades curriculares, as de compensação educativa, de complemento curricular, e de ocupação dos tempos livres, bem como o trabalho de equipas de professores, e as atividades de orientação de alunos e de relação com encarregados de educação;
 - c) Zelar pela conservação dos espaços, edifícios e equipamentos escolares;
 - d) Solicitar ao Município obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual colaboração das entidades representativas da comunidade escolar;
 - e) Solicitar ao Município o material escolar necessário;
 - f) Solicitar ao Município a substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
 - g) Solicitar ao Município a alienação, em condições especiais e de acordo com a lei, de bens que se tornem desnecessários;
 - h) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário das escolas;
 - i) Responsabilizar os utentes, a nível individual e ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
 - j) Ceder as suas instalações, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas, ou de reconhecida necessidade, arrecadando, quando houver, a respetiva receita.
3. À autarquia, de acordo com o artigo 31º e 32º do Decreto Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, compete:
 - a) A construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, em execução do planeamento definido pela carta educativa respetiva;
 - b) A aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas;
 - c) A realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação em estabelecimentos da educação pré-escolar e de ensino básico e secundário;
 - d) A competência prevista no número anterior integra a conservação e manutenção dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos educativos destas tipologias.

Artigo 12.º***Protocolos e parcerias***

1. A celebração de protocolos ou de contratos de natureza pedagógica com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses culturais, pedagógicos e económicos do agrupamento.
2. A competência para estabelecer parcerias, protocolos e acordos de cooperação é do diretor, que define todas as condições e regras a observar;
3. Compete ao conselho pedagógico analisar e emitir parecer sobre os pedidos de estabelecimento de parcerias, protocolos e acordos de cooperação;

4. A celebração de protocolos ou de contratos de natureza económica e financeira com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses económicos do agrupamento.
5. Podem celebrar-se parcerias, protocolos e acordos de cooperação com instituições da área da educação, cultura, saúde, economia e segurança social, designadamente:
 - a) Instituições educativas;
 - b) Autarquias;
 - c) Segurança Social;
 - d) Instituições de solidariedade social;
 - e) Instituições de saúde;
 - f) Empresas;
 - g) Associações culturais, desportivas e recreativas;
 - h) Outras instituições públicas ou privadas que possam contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo do agrupamento.
6. Compete ao Conselho Geral aprovar os protocolos e parcerias celebrados.

Artigo 13.º

Instrumentos de autonomia

1. O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento de escolas, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
 - a) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.
2. São ainda instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente regulamento como:
 - a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
 - c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

CAPÍTULO III – REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**Artigo 14.º*****Administração e gestão do agrupamento***

1. A direção, administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL**Artigo 15.º*****Definição***

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 16.º***Composição***

1. O conselho geral é composto por 21 elementos, a saber:
 - a) 7 Representantes do pessoal docente;
 - b) 4 Representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) 2 Representante dos alunos maiores de 16 anos de idade;
 - d) 2 Representantes do pessoal não docente;
 - e) 3 Representantes do município;
 - f) 3 Representantes da comunidade local, cooptados pelos restantes membros do conselho geral.
2. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.
3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 17.º**Competências**

1. Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Cooptar os representantes da comunidade local;
 - d) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - e) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - f) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - t) Aprovar o mapa de férias do diretor.
 - u) Aprovar protocolos e parcerias celebrados.
2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas, e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar competências de acompanhamento das atividades do agrupamento de escolas, entre as suas reuniões ordinárias.

Artigo 18.º***Designação de representantes***

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente e dos alunos no conselho geral são eleitos separadamente pelos elementos dos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação.
4. Caso não se encontrem eleitas as direções das associações de pais e encarregados de educação, compete ao presidente do conselho geral a convocação da assembleia geral prevista no ponto anterior.
5. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral, de entre as propostas apresentadas, e devidamente justificadas.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.
8. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente estando constituído na sua totalidade.
9. O presidente do conselho geral é eleito nos termos previstos na alínea a) do nº1 e nº2 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 19.º***Procedimento eleitoral***

1. Os representantes dos docentes, não docentes e dos alunos candidatam-se ao conselho geral apresentando-se em listas, podendo fazer apenas parte de uma única lista.
2. As listas para eleição dos representantes dos docentes, não docentes e alunos devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem indicar, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o nível de ensino e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
4. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
5. As listas do pessoal não docente devem indicar, obrigatoriamente, o nome, a categoria e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
6. As listas de alunos devem indicar, obrigatoriamente o nome, o ano de escolaridade, a turma, a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
7. As listas de candidatos são dirigidas ao presidente do conselho geral e entregues, em envelope fechado, nos serviços administrativos.
8. A cada lista, por corpo, é atribuída uma letra, por ordem alfabética, de acordo com a ordem de chegada.
9. O conselho geral ou a sua comissão permanente analisa a regularidade dos processos de candidatura devendo registar em ata e comunicar, por escrito, ao primeiro candidato as irregularidades detetadas.
10. As irregularidades detetadas podem ser corrigidas no prazo de 24 horas.
11. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral e do escrutínio.

12. As eleições devem ser realizadas até ao final do mês de junho do ano em que termina o mandato do conselho geral em exercício.
13. A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente em exercício, com antecedência mínima de 20 dias.
14. As convocatórias da assembleia eleitoral são afixadas nos painéis próprios que se encontram nas salas do pessoal docente, nas salas do pessoal não docente, nas salas de convívio dos alunos e nos átrios de todas as escolas e jardins de infância do agrupamento.
15. As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, prazos de entrega, locais de afixação das listas, hora e local do escrutínio, prazos para afixação de resultados e para entrega das atas.
16. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
17. As urnas mantêm-se abertas por um período de 7 horas, a menos que tenham votado todos os eleitores antes da hora prevista para o encerramento das urnas.
18. A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
19. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos elementos da mesa e, eventualmente, pelos representantes das listas candidatas.
20. Os resultados do ato eleitoral são afixados, logo após o escrutínio, nos mesmos locais onde antes tinham sido afixadas as listas concorrentes.
21. As contestações ou impugnações têm de ser apresentadas ao presidente do conselho geral nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados.
22. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da administração escolar.

Artigo 20.º

Constituição das mesas da assembleia eleitoral

1. Nas escolas do agrupamento, com três ou mais docentes, é constituída uma mesa da assembleia eleitoral do pessoal docente, constituída por três elementos não pertencentes às listas, sendo um presidente e dois secretários.
2. Nas escolas do agrupamento, com três ou mais não docentes, é constituída uma mesa da assembleia eleitoral do pessoal não docente, constituída por três elementos não pertencentes às listas, sendo um presidente e dois secretários.
3. Nas escolas do agrupamento, com ensino secundário, é constituída uma mesa da assembleia eleitoral dos alunos constituída por três elementos, um presidente e dois secretários.

Artigo 21.º

Eleição do presidente do conselho geral

1. O presidente é eleito, por escrutínio secreto, por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. Se nenhum dos candidatos obtiver maioria absoluta, procede-se imediatamente a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois candidatos mais votados que não tenham retirado a candidatura.
3. Se nenhum candidato for eleito, é reaberto o processo.

Artigo 22.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos

representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos escolares.

2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. Os membros do conselho geral podem, por motivos devidamente justificados, solicitar ao conselho geral a cessação ou suspensão do seu mandato.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. Se não houver candidatos eleitos para preencher as vagas, realiza-se um ato eleitoral, para os mandatos cessantes, com o número de efetivos e suplentes igual ao número de mandatos, sendo o fim do mandato destes eleitos coincidente com o fim do mandato do conselho geral.

Artigo 23.º

Regime de funcionamento

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, são afixadas nas diferentes escolas do agrupamento com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência e entregues ou enviadas pelo correio ou outra forma expedita, aos restantes membros que não integram a comunidade escolar.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o presidente conhecimento a todos os membros do conselho.
5. O conselho geral só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros com direito a voto.
6. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.
7. Das reuniões são lavradas atas que ficam à guarda do presidente do conselho geral.
8. Deve efetuar-se publicitação das deliberações do conselho geral junto da comunidade escolar.

Artigo 24.º

Regimento interno

O conselho geral elabora ou revê, nos primeiros 30 dias do respetivo mandato, o seu regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento.

SECÇÃO II – DIRETOR**Artigo 25.º****Definição**

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

Artigo 26.º**Subdiretor e adjuntos do diretor**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro responsável do governo pela área da educação.
3. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

Artigo 27.º**Competências**

1. São competências do diretor todas as previstas na lei, assim como todas as previstas neste regulamento.
2. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
3. Compete também ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, 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) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no n.º 3 dos pareceres do conselho pedagógico.
5. Sem prejuízo das competências previstas na lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 e seguintes do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

- e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
6. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar o agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - 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;
7. Compete também ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º CEB, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela EMAEI, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
8. No âmbito da Educação Inclusiva, cabe ao diretor designar:
- a) Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento da equipa;
 - d) Assegurar a redução do número de alunos por grupos e turmas, de acordo com o recomendado pelo RTP, requerendo autorização à administração educativa se estes procedimentos implicarem um número de grupos ou de turmas superior ao determinado;
 - e) Definir o funcionamento do CAA e os critérios a que deve obedecer o respetivo regimento;
 - f) Receber a identificação de alunos como eventualmente necessitados de medidas de suporte à aprendizagem e enviar, a mesma, no prazo de três dias úteis, para a EMAEI;
 - g) Devolver o processo ao docente titular de grupo ou turma, ou ao diretor de turma, para comunicação da decisão aos EE, sempre que a EMAEI determinar, apenas, a sujeição do aluno a medidas universais;
 - h) Nos casos em que a EMAEI elabore RTP e quando aplicável PEI, proceder à homologação, que deve acontecer num prazo de dez dias e após ouvido o conselho pedagógico;
 - i) Requerer, superiormente, recursos adicionais, se recomendado no RTP;
 - j) Criar as condições necessárias à oferta da área curricular específica, conforme o artigo 23.º, ponto 3, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - k) Assegurar as adaptações ao processo de avaliação interna e externa, conforme o artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

- l) Requerer, fundamentadamente, recursos ao serviço competente do Ministério da Educação quando a operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão implique a utilização de recursos adicionais.
- 9. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela autarquia.
- 10. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 6.
- 11. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 28.º

Recrutamento

- 1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 2. Para recrutamento do diretor, desenvolve -se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 18.º
- 5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
- 6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escola

Artigo 29.º

Abertura do Procedimento concursal

- 1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

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

Artigo 30.º

Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas.
3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 31.º

Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 30.º, do presente regulamento, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 32.º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando -se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor geral da administração escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 33.º**Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 34.º**Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera, nos termos da lei, sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal tendo em vista a realização de novas eleições.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º e 23.º do decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, quando assim for deliberado por mais de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 35.º***Regime do exercício de funções***

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.
8. O subdiretor e os adjuntos do diretor têm direito à redução da componente letiva fixada por despacho governamental.

Artigo 36.º***Direitos do diretor***

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

Artigo 37.º***Direitos específicos***

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, nos termos do artigo 54.º, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 12 de julho e do artigo 1.º, do Despacho Regulamentar nº 5-2010, de 24 de dezembro

Artigo 38.º***Deveres específicos***

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

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

Artigo 39.º***Assessoria da direção***

1. Para apoio às atividades do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento, nos termos da lei.
2. Os critérios para a constituição e dotação de assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho de membro do Governo responsável pela área de educação, em função da população escolar e do tipo de regime de funcionamento do agrupamento de escolas.
3. As competências atribuídas aos assessores são definidas pelo diretor

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**Artigo 40.º*****Natureza***

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

Artigo 41.º***Composição***

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) O diretor;
 - b) O coordenador de cada um dos seis departamentos curriculares do agrupamento;
 - c) O coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;
 - d) O coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico;
 - e) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
 - f) O professor bibliotecário;
 - g) O coordenador dos cursos de educação e formação e cursos profissionais;
 - h) O coordenador da EMAEI;
 - i) O coordenador de projetos.

2. Podem ainda participar, sem direito a voto, sempre que a ordem de trabalhos o justifique, a convite do presidente, elementos dos serviços técnico-pedagógicos do agrupamento de escolas.
3. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral, não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 42.º

Competências

1. Sem prejuízo das 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 atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal 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 ou escola não agrupada 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) Ser ouvido, antes de ser submetidos a homologação pelo diretor, relativamente aos relatórios técnico pedagógicos e programas educativos individuais, de acordo com o nº 4, do artigo 22, do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
 - p) Eleger, de acordo com o nº 4, do artigo 57º, do Decreto-Lei 21/2019, de 30 de janeiro, um representante no conselho municipal de educação.
 - q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
 - r) Assegurar, de acordo com o ponto 2, do artigo 40º, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, a supervisão pedagógica e a avaliação das atividades de apoio à família, componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular cabem ao conselho pedagógico de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 43.º***Regime de funcionamento***

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, são afixadas nas diferentes escolas do agrupamento ou remetidas através de correio eletrónico com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência e entregues ou enviadas pelo correio ou outra forma expedita aos restantes membros que não integram a comunidade escolar.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o presidente conhecimento a todos os membros do conselho.
5. O conselho pedagógico deve elaborar o seu regimento nos primeiros trinta dias do mandato.
6. O conselho pedagógico pode reunir por secções especializadas, ordinária ou extraordinariamente, com o objetivo de garantir eficácia no seu funcionamento e o exercício das suas competências.
7. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o presidente de voto de qualidade, em caso de empate.
8. No conselho pedagógico ou nas comissões especializadas referidas no nº 5 podem participar outros docentes, sempre que convocados pelo diretor.
9. Das reuniões são lavradas atas que ficam à guarda do diretor.

Artigo 44.º***Secção de avaliação de desempenho docente***

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.
2. Compete à secção de avaliação de desempenho docente:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
 - g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**Artigo 45.º****Conselho administrativo**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 46º**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 47.º**Competências**

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento, salvo no que é da competência da câmara municipal;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 48.º**Funcionamento**

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.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**Artigo 49.º****Coordenador de estabelecimento**

1. Nos estabelecimentos de ensino do agrupamento pode haver lugar à criação do cargo de coordenador de estabelecimento nos termos da legislação em vigor.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 50.º

Competências

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 este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 51.º

Natureza

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 52.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Conselhos de grupo;
- c) Conselho de docentes da educação pré-escolar;
- d) Conselho de docentes do 1º Ciclo;
- e) Conselhos de turma do 2º, 3º ciclo e ensino secundário;
- f) Direção de turma;
- g) Coordenação de diretores de turma do 2.º ciclo;
- h) Coordenação de diretores de turma do 3.º ciclo
- i) Coordenação de diretores de turma do ensino secundário;
- j) Coordenação de cursos profissionais;
- k) Coordenação de cursos de educação e formação;
- l) Coordenação de projetos;
- m) Equipa de apoio tecnológico;
- n) Equipa educativa das bibliotecas;
- o) Equipa do desporto escolar;
- p) Equipa da área de segurança;
- q) Diretor de instalações;
- r) Equipa de autoavaliação.
- s) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 53.º

Finalidades

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam em especial:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, das aprendizagens essenciais e do perfil do aluno à saída da escolaridade, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local, por iniciativa do agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 54.º

Departamentos curriculares

1. A fim de assegurar a articulação e gestão curricular são criados os departamentos curriculares que integram diversos grupos de recrutamento e áreas curriculares, conforme tabela que se segue:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-escolar	100 - Educadores de infância
1º Ciclo	110 - Docentes do 1º Ciclo
Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/História (Abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Língua Portuguesa 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História (Abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas) 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia / Contabilidade (Abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência do ensino básico: 12º Grupo C)
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática/Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Físico-Química 520 - Biologia e Geologia 530 - Educação Tecnológica 550 - Informática
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica (Abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência do ensino básico e que não estejam incluídos no departamento de Matemática e Ciências Experimentais e Ciências Sociais e Humanas) 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 910 - Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2 930 - Educação Especial 3

Artigo 55.º***Composição e regime de funcionamento***

1. Os departamentos curriculares são constituídos por todos os professores que lecionam os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares que o constituem, de acordo com o quadro do ponto 1 do artigo anterior.
2. Sem prejuízo do número seguinte, os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, antes do início do ano letivo e uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor ou do presidente do conselho pedagógico o justifique.
3. O departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo reúne ordinariamente, antes do início do ano letivo e uma vez por mês.
4. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, são afixadas nas diferentes escolas do agrupamento e enviadas, via email, através do Office 365, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o coordenador conhecimento, pelo meio mais expedito, a todos os membros do departamento.
6. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o coordenador de voto de qualidade, em caso de empate.
7. As faltas dadas a estas reuniões equivalem a dois tempos/horas letivos.
8. Das reuniões serão lavradas atas que ficam à guarda do diretor.

Artigo 56.º***Competências***

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao departamento curricular compete:

- a) Colaborar com o conselho pedagógico e diretor na elaboração, implementação e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno;
- b) Proceder à planificação, a médio e longo prazo, das áreas curriculares disciplinares;
- c) Promover a articulação curricular dos grupos disciplinares que o integram;
- d) Assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) Definir critérios específicos para avaliação dos alunos, de acordo com os critérios gerais estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- f) Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades planificando e avaliando atividades e projetos a desenvolver com cada departamento, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
- g) Participar no processo de avaliação interna da escola, analisando e refletindo sobre os dados da avaliação curricular dos alunos e apresentando propostas conducentes à superação dos problemas detetados e ao melhoramento do processo de ensino-aprendizagem;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, e sobre os resultados da avaliação interna e externa dos alunos, e propor ao Conselho Pedagógico medidas destinadas a melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respetivo plano de formação, de modo a reforçar competências científicas, didáticas e pedagógicas;

- j) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático específico e sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
- k) Apoiar o trabalho dos docentes que integram o respetivo departamento, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais;
- l) Propor a adoção dos manuais escolares;
- m) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de exame de equivalência à frequência previstas na legislação vigente;
- n) Apresentar propostas de critérios de elaboração e classificação dos exames elaborados a nível de escola;
- o) Propor critérios para atribuição de serviço docente;
- p) Elaborar o regimento interno;

Artigo 57.º

Coordenador de departamento curricular

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, 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, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 58.º

Competências do coordenador de departamento curricular

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador do departamento curricular compete:

- a) Representar os professores do respetivo departamento disciplinar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e presidir às reuniões do departamento;

- c) Apresentar, nas reuniões de Conselho Pedagógico, as informações e sugestões emanadas das reuniões de departamento;
- d) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- e) Promover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respetivo departamento;
- f) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: projeto educativo, plano de atividades e regulamento interno;
- g) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do departamento;
- i) Coordenação da prática científica, didática e pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- j) Acompanhamento e orientação da atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
- k) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) Elaborar e manter atualizado um dossier de departamento que contenha:
 - i. - Relação nominal dos professores de Departamento;
 - ii. - Cópia dos horários dos professores;
 - iii. - Exemplares das aprendizagens essenciais das disciplinas;
 - iv. - Planificações curriculares anuais por disciplina;
 - v. - Critérios de avaliação dos alunos por disciplina;
 - vi. - Listagem dos manuais escolares;
 - vii. - Convocatórias das reuniões;
 - viii. - Atas das reuniões;
 - ix. - Lista de presenças dos docentes nas reuniões de Departamento;
 - x. - Determinações e informações provenientes do Conselho Pedagógico, Diretor e Conselho Geral.
- n) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- o) Apresentar ao diretor, até trinta de julho, um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 59.º**Conselho de grupo /conselho de ano**

- Os departamentos curriculares organizam-se internamente em conselhos de grupo disciplinar/conselhos de ano, conforme tabela que se segue:

Departamentos Curriculares	Conselhos de Ano
1.º Ciclo do Ensino Básico	Conselho do 1º ano Conselho do 2º ano Conselho do 3º ano Conselho do 4º ano
Línguas	Conselhos de Grupo Disciplinar
	Língua Portuguesa (200, 210, 220 e 300) Francês (210, 320) Inglês (220, 330) Espanhol (350)
Ciências Sociais e Humanas	História (200, 400) Filosofia (410) Geografia (420) EMRC (290) Economia/Contabilidade (430)
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática (230, 500) Ciências Físico-Químicas (510) Ciências Naturais / Biologia e Geologia (230, 520) Informática (550)
Expressões	Artes Visuais / EVT / EV / ET (240, 600, 530) Educação Musical (250) Educação Física (260, 620) Educação Especial (910, 920, 930)

Artigo 60.º**Composição e regime de funcionamento**

- Os conselhos de grupo /conselhos de ano são constituídos por todos os docentes dos grupos de recrutamento, conforme tabela do artigo anterior.
- Os conselhos de grupo/conselhos de ano reúnem, ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente sempre que convocados pelos seus representantes, ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do coordenador do departamento curricular em que se inserem, ou ainda por solicitação do diretor.
- Os docentes que lecionam duas disciplinas integram dois conselhos de grupo.

Artigo 61.º

Delegado do conselho de grupo /conselho de ano

1. Os conselhos de grupo / conselhos de ano constituídos por dois ou mais docentes são coordenados pelo delegado de grupo/ano designado pelo diretor, sempre que possível entre os professores de carreira, da disciplina/ano, considerando a sua competência pedagógica, didática e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança, depois de ouvir o coordenador de departamento.
2. O mandato do delegado de grupo/ano tem a duração de um ano, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do diretor ou a pedido do interessado.
3. Os delegados de grupo/ano podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo conselho de grupo /conselho de ano.
4. Quando não exista delegado de disciplina, as funções de coordenação são desempenhadas pelo coordenador de departamento respetivo.
5. Quando não exista delegado de ano, no 1.º Ciclo, as suas funções são exercidas pelo coordenador do departamento respetivo.

Artigo 62.º

Competências do delegado de grupo/ano

Ao delegado de grupo/ano compete:

- a) Presidir e convocar as reuniões de conselhos de grupo / conselhos de ano;
- b) Colaborar com o Coordenador de Departamento Curricular na planificação de atividades pedagógicas;
- c) Orientar e coordenar a planificação das atividades pedagógicas e extracurriculares a desenvolver no grupo/ano;
- d) Assegurar que as planificações didáticas contemplam as orientações curriculares base, isto é, as aprendizagens essenciais, que se constitui como documento de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, conducentes ao desenvolvimento das competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- e) Definir, em articulação com o departamento, os critérios de avaliação dos alunos;
- f) Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação e propor ao departamento curricular medidas destinadas a melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- g) Colaborar com o coordenador do departamento na elaboração e execução do plano de formação dos professores do grupo/ano;
- h) Promover o conhecimento profissional dos professores que integram o grupo de recrutamento, com especial apoio aos que se encontram em período probatório e formação, nomeadamente na partilha de experiências, na reflexão e no desenvolvimento e implementação de abordagens didáticas da respetiva área do saber, bem como de recursos de formação;
- i) Colaborar com o coordenador do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno;
- j) Propor os manuais escolares a adotar;
- k) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático específico;
- l) Assegurar que o inventário do material didático afetado ao grupo/ano está atualizado;

SECÇÃO III – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA/GRUPO**Artigo 63.º****Coordenação**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas:
 - a) Pelos educadores de infância titulares de grupo na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, coordenado pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário,
 - d) Pelas equipas pedagógicas nos cursos de educação e formação e cursos profissionais.
 - e) Pelos conselhos de diretores de turma do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e do ensino secundário.
 - f) Pelos professores tutores.
2. 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, considerando a sua competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
3. Para coordenar o trabalho das equipas pedagógicas dos cursos de educação e formação e cursos profissionais, o diretor, além de um diretor de turma, designa um diretor de curso, considerando a sua competência técnica na área do curso, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, do processo educativo de um grupo de alunos ou de alunos de modo particular.

Artigo 64.º**Competências dos educadores de infância**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, aos educadores de infância compete:

- a) Assegurar a adequação das orientações curriculares às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Proceder à despiagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais ou encarregados de educação, relativa ao processo de desenvolvimento das crianças;
- j) Elaborar, implementar e avaliar o programa de turma;
- k) Supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito das atividades de animação e apoio à família (AAAF).

Artigo 65.º

Competências do professor titular de turma

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao professor titular de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- f) Planear a lecionação das aprendizagens essenciais, bem como o trabalho a desenvolver nas áreas curriculares não disciplinares, de modo a garantir a interdisciplinaridade e a articulação curricular tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- g) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da conceção, realização e avaliação de projetos, promovendo a articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com as necessidades e os interesses dos alunos;
- h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- i) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- k) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 54/ 2018 de seis de julho;
- l) Organizar a eleição anual do delegado e subdelegado de turma, bem como os representantes dos encarregados de educação da turma;
- m) Organizar o dossier de turma;
- n) Proceder, no final de cada ano letivo, a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte.

Artigo 66.º***Composição e regime de funcionamento dos conselhos de turma***

1. O conselho de turma é composto por:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.
 - d) Nos conselhos de turma podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo, o diretor de curso e os serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico ou equivalente considere conveniente.
2. Para coordenar o trabalho dos conselhos de turma será nomeado pelo diretor, anualmente, um diretor de turma e um secretário.
3. Os conselhos de turma reúnem, ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo, conforme convocatória e calendarização estabelecida pelo diretor, com o objetivo de estabelecer estratégias de integração dos alunos na comunidade escolar, aferir critérios de atuação dos professores da turma e planificar as atividades e momentos de avaliação, de acordo com indicações do conselho pedagógico e conselho de diretores de turma;
 - b) No final de cada período letivo, conforme convocatória e calendarização estabelecida pelo diretor, para avaliação,
4. Os conselhos de turma reúnem extraordinariamente, sempre que tal se justifique, por razões de natureza pedagógica ou disciplinar, por iniciativa do diretor de turma ou do diretor.
5. Sempre que o conselho de turma tratar de assuntos relacionados com a avaliação dos alunos apenas participam os docentes da turma e representantes dos serviços técnico-pedagógicos.
6. O funcionamento do conselho de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
7. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
8. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
9. O conselho de turma de avaliação, reunido em segunda convocatória, pode deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.
10. Salvaguarda-se o caso dos docentes de Educação Moral Religiosa e Católica, conforme o previsto na lei.
11. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
12. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso, admite-se o recurso ao escrutínio secreto, em que os membros presentes do conselho de turma votam, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação.
13. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o diretor de turma voto de qualidade, em caso de empate.
14. De cada reunião será lavrada ata pormenorizada, em suporte informático, de acordo com o modelo disponibilizado pelo coordenador de ciclo, de modo a contemplar todos os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e respetiva fundamentação, bem como todas as situações relevantes.

Artigo 67º***Competências do conselho de turma***

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho de turma:

- a) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias;
- b) Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem e adequar atividades, aprendizagens e estratégias de diferenciação pedagógica que sejam promotoras do sucesso dos alunos;
- c) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com as estruturas de acompanhamento ao aluno e serviços especializados de apoio educativo;
- d) Propor o encaminhamento de alunos para medidas de apoio educativo, acompanhando a sua evolução;
- e) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 54/ 2018 de seis de julho;
- f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Promover atividades no âmbito do plano de trabalho da turma que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- i) Avaliar os alunos, tendo em conta as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, por ano de escolaridade, e respeitando os critérios de avaliação definidos em conselho pedagógico;
- j) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma consubstanciadas no seu plano de trabalho;
- k) Aprovar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo;
- l) Reapreciar as suas decisões, relativas à classificação final de ano letivo, em função dos pedidos de revisão das classificações

Artigo 68.º***Diretor de Turma***

O diretor de turma deve ser:

- a) Designado, anualmente, pelo diretor, podendo, contudo, cessar a todo o momento o mandato por decisão do diretor, ouvido o respetivo conselho de diretores de turma;
- b) Um professor profissionalizado, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e de liderança;
- c) Dentro do mesmo ciclo de ensino, e sempre que possível, o mesmo professor designado no ano anterior; com vista a assegurar a continuidade pedagógica;
- d) Um docente que, preferencialmente, leciona uma disciplina frequentada pela totalidade dos alunos.

Artigo 69.º***Competências do diretor de turma***

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao diretor de turma:

- a) A adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- b) Promover e coordenar as atividades educativas e curriculares a nível de turma, visando a consecução dos objetivos e atividades definidos no Projeto Educativo, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares; nomeadamente no âmbito da implementação de projetos de articulação curricular;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo/turma e à especificidade de cada aluno, promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- 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 encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- f) Garantir aos docentes da turma a existência de meios e documentos de trabalho e orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- g) Manter informados os alunos e encarregados de educação da existência de recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa;
- h) Colaborar com o diretor e demais órgãos e docentes em todas as tarefas de caráter pedagógico e/ou processuais que envolvam a aplicação de medidas educativas disciplinares;
- i) Proceder ao acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que for sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais 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;
- j) 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;
- k) Comunicar aos pais ou encarregados de educação a decisão relativa ao processo de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- l) Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico;
- m) Manter atualizado o processo individual do aluno de modo a proporcionar uma visão global do seu percurso escolar, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada;
- n) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, e o respeito pelos critérios de avaliação;
- o) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- p) Presidir às reuniões a realizar com os pais e/ou encarregados de educação;
- q) Assegurar que, na primeira reunião com os pais e/ou encarregados de educação, no início do ano letivo, sejam eleitos os representantes dos mesmos nos conselhos de turma;
- r) Manter atualizado o dossier da turma, com toda a informação e documentação julgadas necessárias e/ou que a legislação em vigor determine acerca dos alunos;
- s) Verificar com regularidade na plataforma de gestão de alunos a assiduidade dos mesmos de modo a ativar os procedimentos administrativos e pedagógicos adequados;

- t) Garantir uma informação atualizada junto dos pais ou encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento, assiduidade e atividades escolares desenvolvidas;
- u) Dar apoio e orientação aos alunos da respetiva turma, no momento da realização, da renovação da matrícula;
- v) Participar como membro efetivo do plenário do Conselho dos Diretores de Turma.

Artigo 70.º

Conselhos de diretores de turma

1. A coordenação e articulação dos planos de trabalho das diferentes turmas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário são feitas pelos seguintes conselhos:
 - a) Conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
 - b) Conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
 - c) Conselho de diretores de turma do ensino secundário.
2. Os conselhos de diretores de turma referidos no ponto anterior integram a totalidade dos diretores de turmas dos respetivos ciclos de ensino.

Artigo 71.º

Composição e regime de funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e antes das reuniões de avaliação de final de período, e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor.
2. Poderão integrar os conselhos de diretores de turma representantes dos serviços técnico-pedagógicos, diretores de turma dos cursos de educação e formação e cursos profissionais bem como outras entidades, sempre que convocados e a natureza dos assuntos a abordar o justifiquem.

Artigo 72.º

Coordenação dos conselhos de diretores de turma

1. A coordenação dos conselhos de diretores de turma é assegurada por diretores de turma, nomeadamente:
 - a) O coordenador do 2.º ciclo;
 - b) O coordenador do 3.º ciclo;
 - c) O coordenador do ensino secundário.
2. Os coordenadores dos diretores de turma são designados, pelo diretor, de entre os diretores de turma do respetivo conselho.
3. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. Os coordenadores dos diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, ouvido o respetivo conselho de diretores de turma.

Artigo 73.º

Competências dos coordenadores de diretores de turma

Ao coordenador de diretores de turma compete:

- a) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
- c) Coordenar a ação do conselho de diretores de turma, assegurando o cumprimento das diretivas emanadas do conselho pedagógico e articulando estratégias e procedimentos;
- d) Submeter, ao conselho pedagógico, as propostas do conselho de diretores de turma que coordena;
- e) Proporcionar a cada diretor de turma toda a documentação, meios e material necessários ao desempenho do respetivo cargo;
- f) Acompanhar em especial, os diretores de turma menos experientes no exercício dessas funções, promovendo a sua formação e integração;
- g) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- h) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os outros coordenadores de ciclo, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- i) Apresentar ao diretor, até trinta de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas;

Artigo 74.º

Professor Tutor

1. O diretor pode designar professores tutores, responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com experiência adequada na área de mediação e resolução de conflitos; comunicação, relacionamento interpessoal e processo de tomada de decisão; e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Sem prejuízo de outras competências, aos professores tutores compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno ou do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos;
 - i) Elaborar plano de tutoria em articulação com o diretor de turma/conselho de turma, fazer a reformulação sempre que necessário e fazer a avaliação do plano;
 - j) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com os serviços especializados de

apoio educativo designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 75.º

Diretor de curso profissional

1. O diretor de curso profissional é designado pelo diretor, de preferência entre os docentes profissionalizados que lecionem as disciplinas da componente de formação técnica.
2. A designação referida no número anterior, deve, sempre que possível, reportar-se a um período de três anos letivos consecutivos, com início no décimo ano de escolaridade.
3. Em todas as funções de caráter pedagógico, o diretor de curso é coadjuvado pelo diretor de turma, que é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
4. Sempre que possível o diretor de curso deve ser também o diretor de turma.
5. Compete ao diretor de curso:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Assegurar o cumprimento das atividades letivas com plena ocupação dos tempos letivos dos alunos;
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Participar, no âmbito das suas funções em reuniões de conselho de turma, de articulação curricular ou outras;
 - f) Articular com direção, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - g) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de FCT, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com os orientadores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - i) Propor ao diretor do agrupamento os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas, e a constituição dos júris de avaliação;
 - j) Colaborar com o SPO e o órgão de gestão, no levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos;
 - k) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
 - l) Manter atualizado o dossiê de curso.

Artigo 76.º

Diretor de curso de educação e formação

1. O diretor de curso é designado pelo diretor, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação técnica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de duas turmas.
2. Em todas as funções de caráter pedagógico, o diretor de curso é coadjuvado pelo diretor de turma que é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
3. Sempre que possível o diretor de curso deve ser também o diretor de turma.

4. Compete ao diretor de curso:

- a) A coordenação técnico-pedagógica do curso;
- b) A convocação e coordenação das reuniões da equipa técnica-pedagógica;
- c) Coordenar a equipa pedagógica constituída pelos formadores socioculturais e tecnológicos, profissionais dos serviços de psicologia e orientação, que intervêm na preparação, acompanhamento e concretização do curso;
- d) Articular as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da componente prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa;
- e) Divulgar junto dos formandos e dos encarregados de educação, toda a informação necessária à adequada implementação, desenvolvimento e concretização do curso;
- f) Colaborar na organização de ações de formação para orientação vocacional dos formandos;
- g) Criar um dossiê de materiais, disponível para docentes e formadores, no qual constem todos os documentos necessários à boa organização do curso.

SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 77.º

Coordenação de projetos

- 1. A coordenação de projetos é uma estrutura de apoio ao diretor e tem por finalidade o desenvolvimento de estratégias conducentes ao aproveitamento e à implementação de projetos educativos, designadamente daqueles cuja iniciativa tem origem nas estruturas do agrupamento, Ministério da Educação, outras instituições e organismos públicos ou privados.
- 2. A coordenação será assegurada por um coordenador designado pelo diretor, de entre os professores que, preferencialmente, coordenem qualquer projeto a desenvolver ou em desenvolvimento no agrupamento.
- 3. Compete ao coordenador de projetos:
 - a) Representar a coordenação de projetos no conselho pedagógico;
 - b) Analisar a documentação relativa a projetos, clubes ou programas sugeridos e/ou recebidos na escola;
 - c) Gerir a informação relativa a projetos ou programas, através de estratégias adequadas, de modo a que ela possa chegar aos potenciais interessados;
 - d) Animar e motivar os elementos da comunidade educativa favorecendo a adesão dos mesmos à implementação de projetos;
 - e) Apoiar os professores e outros agentes na conceção de projetos e acompanhar a sua implementação;
 - f) Acompanhar o processo de conceção e implementação de projetos tendo por referência as linhas orientadoras do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - g) Coordenar e monitorizar todos os projetos em desenvolvimento no agrupamento;
 - h) Convocar reuniões com todos os responsáveis de projetos no agrupamento e presidir às respetivas sessões;
 - i) Apresentar ao diretor, até trinta de julho, o relatório anual do desenvolvimento dos diferentes projetos;

Artigo 78.º***Equipa de Desenvolvimento Digital***

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD) é uma estrutura que visa promover o bom funcionamento dos equipamentos informáticos e das redes com o objetivo de garantir a segurança, a confiança e a fiabilidade, propiciando a sua eficaz utilização no processo de ensino aprendizagem, bem como a formação e o apoio aos docentes nas tecnologias de informação e comunicação.
2. A estrutura de coordenação é constituída por um professor coordenador e uma equipa integrada por pelo menos dois docentes e o professor bibliotecário.
3. O coordenador da EDD é designado anualmente pelo diretor de entre os docentes do quadro do agrupamento que reúnam as competências adequadas ao nível pedagógico e técnico.
4. Ao coordenador EAT compete:
 - a) Coordenar a elaboração um plano de ação anual, que visa promover a integração da utilização das tecnologias de informação e comunicação (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) O plano referido na alínea anterior deve ser concebido no quadro do PADDE, do projeto educativo do agrupamento e do respetivo plano anual de atividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da área do agrupamento (CFAE) e de outros parceiros a envolver;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos no quadro do PADDE 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 TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do 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) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico;
 - i) Apresentar ao diretor e até trinta de julho, o relatório anual do desenvolvimento dos diferentes projetos no âmbito do PADDE.

Artigo 79.º***Equipa educativa das bibliotecas escolares***

1. A equipa educativa da biblioteca escolar é uma estrutura que visa promover o bom funcionamento das bibliotecas escolares do agrupamento, propiciando a sua eficaz utilização no processo de ensino e aprendizagem, bem como a formação e o apoio aos docentes.
2. Em cada agrupamento de escolas deve ser designado para o exercício da função de professor bibliotecário um ou mais docentes, independentemente do ciclo ou nível de ensino, grupo de recrutamento ou área de formação a que pertençam, tendo em conta a tabela constante do Anexo I da Portaria 756/2009 de 14 de julho.
3. Em cada agrupamento de escolas é criada uma equipa que coadjuva o professor bibliotecário, nos termos definidos no regulamento interno.
4. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo diretor do agrupamento de entre os que dispõem de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
5. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva

complementaridade de saberes.

6. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo diretor do agrupamento de escolas de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a tabela constante do Anexo I da Portaria 756/2009 de 14 de julho.
7. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão das bibliotecas das escolas do agrupamento.
8. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar o serviço da biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas e dos planos de atividades de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento de escolas;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento;
 - j) Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.
9. O docente que se encontra no exercício de funções de professor bibliotecário deve assegurar a lecionação de uma turma, sendo dispensado da componente letiva não utilizada nesta lecionação.
10. Quando não for possível ao docente que se encontre no exercício de funções de professor bibliotecário lecionar uma turma, por se tratar de professor de carreira sem serviço letivo atribuído ou da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, deverá o docente utilizar 35 % da componente letiva a que está obrigado para apoio individual a alunos.
11. A biblioteca escolar conta, a tempo inteiro, com a presença de um assistente operacional que deve ser escolhido, preferencialmente, de entre os que frequentaram ações de formação contínua na área das bibliotecas ou possuam comprovada experiência de trabalho em bibliotecas ou centros de recursos e TIC.
12. São funções dos assistentes operacionais ao serviço da BE:
 - a) Manter os arquivos/ registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso/ consulta dos documentos;
 - b) Elaborar os registos para controlar a leitura de presença, o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho na sala de aula, e a contagem do número de utilizadores;
 - c) Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos existentes;
 - d) Verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição;
 - e) Executar tarefas relacionadas com o registo, cotação, catalogação, indexação e armazenamento de documentos;
 - f) Garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão;
 - g) Zelar pela manutenção dos espaços da BE em condições mínimas de arrumação e higiene;
 - h) Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE.

Artigo 80.º***Coordenação do desporto escolar***

1. A coordenação do desporto escolar é uma estrutura que visa assegurar a articulação entre o projeto educativo do agrupamento e o projeto de desporto escolar.
2. A coordenação é atribuída a um professor coordenador, nomeado anualmente pelo diretor, de preferência do quadro do agrupamento, tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito do desporto escolar.
3. Ao coordenador do desporto escolar compete:
 - a) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação;
 - b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária ao projeto;
 - c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
 - d) Coordenar e operacionalizar as atividades propostas, bem como coordenar a organização de cursos de juizes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no plano de atividade interna;
 - e) Realizar atividades que assumam características interdisciplinares;
 - f) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do clube de desporto escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo;
 - g) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do desporto escolar, bem como apresentar ao diretor os relatórios previstos;
 - h) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem no agrupamento;
 - i) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;
 - j) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária;
 - k) Apresentar ao diretor, até trinta de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas;
 - l) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas pela direção.

Artigo 81.º***Equipa de segurança***

1. Todas as escolas do agrupamento devem possuir Plano de Prevenção e Emergência cuja elaboração/atualização será da competência do Diretor ou em quem ele delegar, e estar em conformidade com os normativos legais em vigor.
2. O Plano de Prevenção e Emergência deve incluir regras e procedimento, destinadas a minimizar os efeitos de possíveis catástrofes que possam vir a ocorrer em determinadas áreas, gerindo de uma forma otimizada os recursos disponíveis. Essas regras deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar, cabendo aos docentes dos vários níveis de ensino dar a conhecê-las, da forma que acharem mais conveniente.
3. Para testar as regras de emergência e de evacuação escolar, todos os estabelecimentos do Agrupamento devem fazer anualmente dois simulacros, de preferência no primeiro e segundo períodos escolares.
4. A equipa de segurança do agrupamento é uma estrutura que tem por função zelar pela segurança de pessoas e bens em todo o agrupamento, coordenada pelo diretor, podendo este delegar num dos responsáveis da área da segurança, e constituída por docentes e não docentes.
5. Cada estabelecimento de ensino do agrupamento tem um responsável da segurança, designado, anualmente, pelo diretor, preferencialmente um professor de carreira e com experiência e formação nesta área.

6. Aos responsáveis da área da segurança compete:

- a) Fazer o levantamento dos principais problemas de segurança que afetam a comunidade escolar;
- b) Proceder à realização de ações com vista à erradicação de tais problemas;
- c) Promover campanhas de informação e sensibilização, sensibilizando a comunidade escolar para uma prática de condutas de segurança evitada saudável;
- d) Colaborar na elaboração dos planos de segurança e mantê-los atualizados;
- e) Divulgar o Plano de Segurança junto da comunidade escolar para que todos os elementos conheçam os procedimentos a adotar em situações de perigo e/ou de evacuação do recinto escolar;
- f) Assegurar as condições de conservação e manutenção de todas as instalações e equipamentos necessárias à operacionalização do Plano de Segurança;
- g) Assegurar a atualização dos planos de segurança de todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- h) Pôr em prática o Plano de Segurança da Escola, organizando exercícios de simulação;
- i) Promover a afixação de Normas de Segurança e de uso das instalações e equipamentos, das normas de evacuação e as respetivas plantas, assim como a sinalética correspondente;
- j) Zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
- k) Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
- l) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
- m) Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
- n) Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situações de emergência;
- o) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio;
- p) Manter atualizado o Caderno de Registo da Segurança;
- q) Informar o Diretor de quaisquer anomalias verificadas nas instalações e equipamentos escolares que possam pôr em risco os seus utentes.

Artigo 82.º

Diretor de instalações

- 1. Compete ao diretor do agrupamento assegurar a gestão das instalações e equipamentos do agrupamento.
- 2. No caso em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos o justifiquem, pode ser criado, por decisão do diretor do agrupamento ou sob proposta do coordenador de departamento curricular o cargo de diretor de instalações.
- 3. Caso não se justifique a criação do cargo de diretor de instalações, a direção de instalações é assegurada pelos respetivos delegados de grupo, no âmbito dos respetivos departamentos curriculares.
- 4. O mandato do diretor de instalações tem a duração de um ano letivo.
- 5. Ao diretor de instalações compete:
 - a) Organizar em cada ano letivo o inventário de material existente nas instalações e zelar pela sua conservação e manutenção;

- b) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
- c) Planificar o modo de utilização das instalações;
- d) Gerir os equipamentos estabelecendo regras claras para a sua utilização;
- e) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao coordenador de departamento e/ou diretor do agrupamento, até trinta de julho.

Artigo 83.º

Equipa de autoavaliação

1. A equipa de autoavaliação tem carácter multidisciplinar, integrando docentes dos vários níveis de ensino, elementos do pessoal não docente, representantes dos pais e encarregados de educação dos vários níveis de ensino e dos alunos.
2. A equipa desenvolve a sua ação com total autonomia, supervisionada por um coordenador.
3. Compete à equipa de autoavaliação:
 - a) Planear o processo de autoavaliação do agrupamento;
 - b) Recolher e tratar a informação necessária a uma reconstrução crítica da realidade escolar;
 - c) Apresentar os resultados da autoavaliação;
 - d) Propor as diferentes ações de melhoria da eficácia do agrupamento;
 - e) Potenciar aspetos positivos de organização e funcionamento do agrupamento;
 - f) Sensibilizar a comunidade educativa para a importância da autoavaliação;
 - g) Divulgar à comunidade escolar os resultados da autoavaliação.
4. O coordenador é designado pelo diretor para um mandato de quatro anos, que cessa com o mandato do diretor, podendo ser substituído a todo o tempo por conveniência de serviço.
5. Compete ao coordenador:
 - a) Desenvolver o processo de autoavaliação do agrupamento;
 - b) Participar nas iniciativas das entidades parceiras no âmbito da autoavaliação;
 - c) Ser o interlocutor entre a equipa de autoavaliação do agrupamento e as entidades parceiras no âmbito da autoavaliação;
 - d) Elaborar o relatório final do processo de autoavaliação do agrupamento.

Artigo 84.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa constitui uma unidade de apoio que promove a escola inclusiva no agrupamento, onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social.
2. A equipa tem uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno e no artigo 12º, do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
3. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade.
4. A equipa é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis, docentes do agrupamento e técnicos especializados, bem como por profissionais de outras instituições de referência na comunidade.

5. São elementos permanentes da equipa:
 - a) Um docente que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente da educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo dos serviços de psicologia e orientação.
6. São elementos variáveis da equipa:
 - a) Um educador de infância/professor titular/ diretor de turma;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Outros docentes do aluno;
 - d) Os encarregados de educação;
 - e) Outros elementos e/ou técnicos que intervêm com o aluno.
7. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
8. A equipa desenvolve a sua atividade de forma integrada, articulando com os diversos serviços e estruturas do agrupamento.
9. A equipa deve colaborar e articular com a comunidade envolvente, promovendo o estabelecimento de parcerias e/ou protocolos e contribuindo para uma plena inclusão, um sentido de pertença e uma cidadania ativa de todos os alunos.
10. A equipa deve obrigatoriamente, no final do ano letivo, fazer uma avaliação e reflexão sobre a eficácia da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
11. No final de cada ano letivo, a equipa elabora uma síntese informativa sobre a atividade desenvolvida.

CAPÍTULO V – SERVIÇOS TÉCNICO-PEGAGÓGICOS

Artigo 85.º

Princípios gerais

Destinados a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, são criadas no agrupamento os seguintes serviços técnico-pedagógicos e estruturas de acompanhamento ao aluno:

- a) Serviços de psicologia e orientação;
- b) Serviços para a educação inclusiva;
- c) Estruturas de acompanhamento pedagógico;
- d) Biblioteca escolar;

Artigo 86.º

Competências

Estes serviços justificam-se porque no domínio da orientação e acompanhamento dos alunos, às escolas, compete:

- a) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- b) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
- c) Promover atividades de informação e orientação escolar vocacional dos alunos;
- d) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto à oferta educativa e opções curriculares oferecidas pelo agrupamento e as suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- e) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e sócio educativo;
- f) Colaborar na elaboração do regulamento interno, no estabelecimento de regras de convivência e resolução de conflitos, de situações perturbadoras do regular funcionamento das atividades escolares e na aplicação de sanções a infrações cometidas;
- g) Encaminhar os alunos com comportamentos que perturbem o funcionamento adequado das escolas para serviços de apoio especializados, ouvidos os encarregados de educação.

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**Artigo 87.º*****Gabinete de Apoio Psicológico e Serviço de Psicologia e Orientação***

1. O Gabinete de Apoio Psicológico//Serviço de Psicologia e Orientação é um recurso do agrupamento que atua direcionado para a melhoria do bem-estar emocional dos alunos, para o desenvolvimento das suas competências pessoais e sociais, para a melhoria do sucesso educativo, para a redução do abandono escolar precoce, para o ajustamento das expectativas profissionais e reais competências e necessidades do mercado de trabalho, atuando de forma integrada e em estreita articulação com a comunidade educativa, corpo docente e não docente, pais ou encarregados de educação, outros agentes educativos do meio envolvente.
2. O GAP/SPO é um serviço especializado que assegura o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo. Destina-se a promover existência de condições que levam a uma plena integração escolar dos alunos facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.
3. As condições de trabalho do GAP/SPO não podem, em caso algum colidir com o código deontológico da prática profissional dos psicólogos.
4. O GAP/SPO dispõe de gabinete nas duas escolas do agrupamento.
5. As estratégias metodológicas de intervenção são de frequência variável, conforme a especificidade dos casos, natureza das ações e necessidades.
6. O GAP/SPO presta consultadoria a docentes, não docentes, encarregados de educação, EMAEI e direção.
7. As atividades a desenvolver são definidas em conformidade com o projeto educativo do agrupamento e integradas no plano anual de atividades.
8. Todos os alunos do agrupamento podem usufruir de apoio especializado pelo GAP/SPO, sendo que os atendimentos acontecem seguindo as prioridades definidas no regimento interno do mesmo.
9. Por ser um serviço técnico importante e essencial para perceber o aluno, nas suas especificidades, de forma a dar-lhe a melhor resposta possível, o acompanhamento pelo Gabinete de Apoio Psicológico/SPO não precisa de autorização prévia do encarregado de educação.
10. Não obstante o referido no ponto anterior, a sinalização do aluno para este serviço de apoio educativo deve ser dada a conhecer ao encarregado de educação, que deve assinar a respetiva ficha de sinalização.
11. No caso do encarregado de educação não concordar com este apoio, preferindo recusá-lo, deve manifestar a sua decisão, em documento escrito, devendo este integrar o processo individual do aluno.
12. Os projetos de parceiros não são considerados integrantes no GAP/SPO, que tem um plano anual de atividades próprio, não estando, pois, sob a coordenação deste serviço.
13. A participação do GAP/SPO em conselhos de turma ocorre apenas e sempre que se justifique, por acordo prévio entre o técnico e o diretor de turma/professor titular de turma.
14. O GAP/SPO integra a EMAEI do agrupamento, devendo ser assegurado no horário da psicóloga, que é nomeada elemento permanente desta equipa, o tempo de reunião e de trabalho de articulação.
15. O GAP/SPO integra o grupo de trabalho de apoio tutorial específico, em trabalho de articulação direto com a coordenadora de ATE, devendo ser assegurado, no horário da técnica, tempo para este trabalho de articulação.
16. Pela sua especificidade, o GAP/SPO tem um regimento interno de funcionamento.

Artigo 88.º**Competências do GAP/SPO**

1. De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 190/1991, de 17/05, a este serviço compete o trabalho a nível do apoio psicopedagógico, da orientação escolar e profissional e no apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa. Assim, ao técnico superior de Psicologia compete (entre outros definidos do regimento interno de funcionamento):
 - a) Colaborar com os docentes, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas e intervir no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos em conformidade;
 - b) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com problemas comportamentais, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - c) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos, com barreiras à aprendizagem, para a resposta mais adequada;
 - d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - e) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos, ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização para a comunidade educativa, no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem e de acordo com o plano anual de atividades proposto para o ano letivo.

SECÇÃO II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA**Artigo 89.º****Educação Inclusiva**

A educação inclusiva está regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, e pela Declaração de Retificação n.º 47/2019, de 3 de outubro, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa, identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Artigo 90.º**Estrutura de Apoio à Educação Inclusiva**

1. A estrutura de apoio à educação inclusiva do agrupamento assegura, de modo articulado e flexível, a avaliação, o acompanhamento e os apoios indispensáveis à promoção do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças e jovens com necessidades específicas e inclui:
 - a) Os docentes de Educação Especial;
 - b) Os técnicos especializados;
 - c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica;
 - d) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - e) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - f) Escola de referência para a Intervenção Precoce na Infância;
 - g) Cooperação e parceria.

2. A estrutura de apoio à educação inclusiva deve articular a sua ação, sempre que necessário e possível, com os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento.

Artigo 91.º

Docentes de Educação Especial

1. Constituem competências do docente de Educação Especial:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica, com a EMAEI, bem como com os educadores e professores na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
 - c) Enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação, colaborar, em parceria, e sempre que necessário, na aplicação das medidas universais realizadas pelo docente titular do grupo/turma;
 - d) Integrar a EMAEI, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;
 - e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
 - f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;
 - g) Apoiar o docente titular de turma/diretor de turma, através de articulação e trabalho conjunto, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e a sua crescente participação na vida da turma e da escola;
 - h) Coordenar a implementação do programa educativo individual e do plano individual de transição previstos;
 - i) Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - j) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
 - k) Observar e avaliar os alunos sinalizados, nos vários contextos educativos;
 - l) Participar nas reuniões de conselho de docentes/conselho de turma, colaborando ativamente na análise da situação do aluno e na avaliação das medidas implementadas;
 - m) Inventariar as necessidades de material para o grupo e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento;
 - n) Promover uma comunicação assídua e eficaz com todos os intervenientes no processo educativo do aluno.
2. A educação especial reveste especial importância na implementação de medidas adicionais que visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
3. A mobilização de medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os artigos 8.º e 9.º, do Decreto – Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
4. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar de relatório técnico-pedagógico.

5. Consideram -se medidas adicionais:
 - a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b) As adaptações curriculares significativas;
 - c) O plano individual de transição;
 - d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
6. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
7. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico -pedagógico

Artigo 92.º

Técnicos especializados

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão os técnicos especializados, no âmbito das parcerias efetuadas pelo agrupamento com outras instituições, centro de recursos especializados, e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, da segurança social, do emprego e formação profissional.
2. Os técnicos especializados avaliam as estratégias de intervenção mais adequadas, a mobilizar para cada aluno em particular, articulando com o docente de Educação Especial;
3. Os elementos de apoio à educação inclusiva podem solicitar, sempre que necessário, a colaboração e intervenção de outros técnicos, serviços e organismos, nomeadamente das Equipas de Saúde Escolar, do Centro de Saúde e da Segurança Social ou de outros organismos parceiros e organismos com serviços protocolados.
4. O agrupamento, em articulação com a autarquia, pode contar com outros técnicos especializados, nomeadamente no âmbito do serviço social e de terapias de acordo com as necessidades identificadas,

Artigo 93.º

Assistentes operacionais

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. Os assistentes operacionais colaboram com os docentes e restantes membros da comunidade educativa, sempre que necessário, no acompanhamento dos alunos com necessidades específicas.

Artigo 94.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é responsável pela condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.

Artigo 95.º***Centro de Apoio à Aprendizagem***

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) funciona como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento.
2. A constituição, funcionamento e competências desta estrutura obedecem ao estipulado pela lei em vigor.
3. Compete ao diretor do agrupamento definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas.
4. O acompanhamento do funcionamento do CAA é da responsabilidade da EMAEI.
5. O funcionamento do CAA está distribuído em espaços específicos nas diferentes escolas do agrupamento, para dar resposta às necessidades existentes em cada escola, numa lógica de rentabilização dos recursos.
6. O CAA poderá contar com a colaboração de assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
7. Pode ser elaborado, conforme o estabelecido no artigo 13.º, na Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, um regimento próprio, do qual constem as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

Artigo 96.º***Agrupamento de referência para a Intervenção Precoce na Infância***

1. No âmbito da intervenção precoce na infância é definida uma rede de escolas de referência.
2. O AEA enquanto agrupamento de referência para a Intervenção Precoce na Infância, designou dois docentes para a Equipa Local Intervenção de Almeida, cuja sede é nas instalações do Centro de Saúde de Almeida.
3. A ELI de Almeida faz parte do SNIPI Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância e abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias, nos seus contextos de vida (domicílio, ama, creche, Jardim de Infância, IPSS...), em articulação com todos os serviços da comunidade dos concelhos de Almeida, Pinhel e Figueira de Castelo Rodrigo.
4. As escolas de referência asseguram a articulação do trabalho com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, criado pelo Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro.
5. O SNIPI tem por missão garantir a universalidade do acesso à Intervenção Precoce na Infância através da ação coordenada dos Ministérios da Solidariedade e Segurança Social, da Educação e da Saúde, com o envolvimento das famílias e da comunidade.
6. A composição e organização da ELI Almeida obedecem ao estipulado pela lei em vigor.
7. Compete às equipas locais de intervenção:
 - a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para o SNIPI;
 - b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e probabilidades de evolução;
 - c) Encaminhar crianças e famílias não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
 - d) Elaborar e executar o PIIP em função do diagnóstico da situação;

- e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
 - f) Articular, sempre que se justifique, com as comissões de proteção de crianças e jovens e com os núcleos da ação de saúde de crianças e jovens em risco ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil;
 - g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
 - h) Articular com os docentes das creches e jardins-de-infância em que se encontrem colocadas as crianças integradas em IPI”.
8. As escolas de referência dispõem de recursos humanos que permitem, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a universalidade na cobertura da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos processos de transição.
9. Os docentes orientam-se pelo Plano de Ação da Equipa Local de Intervenção Precoce e integram o Departamento de Expressões, articulando sempre que necessário, com o grupo de Educação Especial.

Artigo 97.º

Cooperação e parceria

1. O agrupamento pode desenvolver parcerias com autarquia e com outras instituições da comunidade que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas.
2. Estas parcerias visam, designadamente, os seguintes fins:
 - a) A implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - b) O desenvolvimento do programa educativo individual e do plano individual de transição;
 - c) A promoção da vida independente;
 - d) O apoio à equipa multidisciplinar;
 - e) A promoção de ações de capacitação parental;
 - f) O desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
 - g) A orientação vocacional;
 - h) O acesso ao ensino superior;
 - i) A integração em programas de formação profissional;
 - j) O apoio no domínio das condições de acessibilidade;
 - k) Outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas na lei.
3. As parcerias a que se referem os números anteriores são efetuadas mediante a celebração de protocolos de cooperação.

SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**Artigo 98.º*****Estruturas de acompanhamento pedagógico***

1. As estruturas de acompanhamento pedagógico destinam-se a acompanhar os alunos, com a finalidade de maximizar o desenvolvimento das capacidades cognitivas e emocionais dos alunos.
2. Consideram-se estruturas de acompanhamento pedagógico:
 - a) Apoio ao estudo;
 - b) Centro de aprendizagem;
 - c) Reforço Complementar;
 - d) Tutoria;
 - e) Apoio Tutorial Específico;
 - f) Mentorias.

Artigo 99.º***Composição e regime de funcionamento***

1. O funcionamento das estruturas de acompanhamento pedagógico é garantido pelos docentes a quem forem atribuídas essas funções.
2. No 1.º ciclo, o funcionamento das estruturas é assegurado por docentes de apoio educativo ou pelo professor titular de turma preferencialmente durante o tempo da atividade de apoio ao estudo.
3. Os tempos letivos destinados ao funcionamento das estruturas decorrem do crédito global do agrupamento e da componente não letiva dos horários dos docentes, previsto nos termos da legislação em vigor.
4. Os alunos são indicados para frequência obrigatória das estruturas mediante apresentação de proposta do professor do respetivo conselho de turma ou professor titular de turma.
5. Qualquer aluno pode frequentar voluntariamente as estruturas, por um período de tempo limitado ou de modo continuado, com a concordância e recomendação do professor que assegura a estrutura.
6. As estruturas de acompanhamento pedagógico integram, sempre que possível, professores da turma.
7. Quando não se verificar o referido no ponto anterior, as atividades a desenvolver nas estruturas devem ser planificadas e avaliadas em diálogo com o professor titular de turma ou os professores da turma.
8. Os professores das estruturas devem informar, no final de cada período letivo, o diretor de turma ou professor titular de turma sobre a evolução das capacidades cognitivas e emocionais dos alunos que frequentam as estruturas, a fim da situação destes ser analisada em conselho de turma e/ou conselho de docentes.
9. Ao conselho pedagógico compete, no final do ano, fazer uma análise dos resultados destas estruturas e delinear as medidas deste âmbito para o ano letivo seguinte.
10. São excluídos da frequência das estruturas de acompanhamento pedagógico os alunos que:
 - a) Faltem injustificadamente a mais de três sessões;
 - b) Perturbem o seu normal funcionamento;

- c) Manifestem desinteresse pelas atividades que lhe são propostas.
- 11. Compete ao professor titular de turma ou diretor de turma comunicar ao pai ou encarregado de educação a data do início e o horário da frequência das estruturas, bem como a eventual exclusão e os motivos que a fundamentam.

Artigo 100.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos docentes das estruturas de acompanhamento pedagógico:

- a) Articular formas de atuação com outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com outros serviços técnico-pedagógicos;
- b) Colaborar com o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e com os professores e diretores de turma, no 2.º e 3.º ciclos, na definição das atividades e estratégias que visem contribuir para superar as dificuldades de aprendizagem diagnosticadas;
- c) Instituir mecanismos que visem a recolha, sistematização e análise dos resultados obtidos pelos alunos;
- d) Colaborar na reflexão sobre a eficácia das medidas de apoio implementadas;
- e) Propor ao conselho pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Colaborar no processo de avaliação do grau de proficiência na língua portuguesa dos alunos provenientes de países em que a língua materna não é a portuguesa;
- g) Implementar medidas no âmbito da língua portuguesa não materna destinadas a ultrapassar dificuldades de aprendizagem;
- h) Substituir, no 1.º ciclo, docentes titulares de turma, em situações de ausência de curta duração;

Artigo 101.º

Apoio ao Estudo

- 1. O apoio ao estudo destina-se aos alunos do 1.º e 2.º ciclo do ensino básico.
- 2. O apoio ao estudo tem por objetivo a resolução de dificuldades que surgem nas aulas, o desenvolvimento de metodologias de trabalho válidas, eficazes e adequadas ao perfil dos alunos, bem como a motivação para uma aprendizagem ativa e construtiva das diversas áreas disciplinares.
- 3. No 1.º CEB o Apoio ao Estudo é lecionado pelo docente titular de turma e constitui um suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e a seleção de informação.
- 4. Aos conselhos de turma do 2.º CEB compete propor os alunos com dificuldades e ou necessidade de acompanhamento na consolidação das aprendizagens para frequência obrigatória do apoio ao estudo.
- 5. O aluno do 2.º CEB proposto pelo conselho de turma frequenta o apoio ao estudo nos cinco tempos semanais indicados no horário da turma.
- 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de acordo com o previsto no presente regulamento, o aluno tem o direito a beneficiar do apoio ao estudo com tarefas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, por um período de tempo definido e nos dias indicados pelo professor da disciplina referente às ausências.
- 7. O apoio ao estudo pode ser utilizado no âmbito de uma estratégia de recuperação e de integração aplicada à situação concreta do aluno, de acordo com o previsto no artigo 20.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8. Qualquer aluno do 2.ºCEB pode frequentar voluntariamente o apoio ao estudo, quer de modo continuado, quer de modo pontual, propondo-se esclarecer dúvidas e ou obter um apoio à consolidação de saberes e construção de expectativas crescentes em relação às suas aprendizagens.
9. Os alunos frequentam o apoio ao estudo numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, visando o aumento do seu sucesso escolar e esforçando-se por adquirir ou desenvolver hábitos de trabalho.
10. Os pais ou encarregados de educação do aluno responsabilizam-se, conjuntamente com este, pelo (in) cumprimento deste dever, de acordo com o previsto nos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
11. Se o aluno faltar injustificadamente a mais do dobro de tempos semanais previstos, o conselho de turma pode decidir excluir esta medida do conjunto das medidas assumidas como modo de recuperação do aluno.

Artigo 102.º

Centro de Aprendizagem

1. O centro de aprendizagem tem por objetivo a resolução de dificuldades que surgem nas aulas, o desenvolvimento de metodologias de trabalho válidas, eficazes e adequadas ao perfil dos alunos, bem como a motivação para uma aprendizagem ativa e construtiva das diversas áreas disciplinares.
2. O centro de aprendizagem funciona diariamente com equipas multidisciplinares.
3. Aos conselhos de turma do 3.º ciclo compete propor os alunos com dificuldades e ou necessidade de acompanhamento na consolidação das aprendizagens para frequência obrigatória do centro de aprendizagem.
4. O aluno do 3.º ciclo proposto pelo conselho de turma frequenta o centro de aprendizagem nos três tempos semanais indicados no horário da turma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de acordo com o previsto no presente regulamento, o aluno tem o direito a beneficiar do centro de aprendizagem com tarefas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, por um período de tempo definido e nos dias indicados pelos professores das disciplinas a que o aluno faltou.
6. O centro de aprendizagem pode ser utilizado no âmbito de uma estratégia de recuperação e de integração aplicada à situação concreta do aluno, de acordo com o previsto no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. Qualquer aluno pode frequentar voluntariamente o centro de aprendizagem, quer de modo continuado, quer de modo pontual, propondo-se esclarecer dúvidas e ou obter um apoio à consolidação de saberes e construção de expectativas crescentes em relação às suas aprendizagens.
8. Os alunos frequentam o centro de aprendizagem numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, visando o aumento do seu sucesso escolar e esforçando-se por adquirir ou desenvolver hábitos de trabalho.
9. Os pais ou encarregados de educação do aluno coresponsabilizam-se, pelo cumprimento do dever de frequência e assiduidade ao Centro de Aprendizagem, de acordo com o previsto nos artigos 44º e 45º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
10. Se o aluno faltar injustificadamente a mais do dobro de tempos semanais previstos, o conselho de turma pode decidir excluir esta medida do conjunto das medidas assumidas como modo de recuperação do aluno.

Artigo 103.º***Reforço Complementar***

1. O Reforço Complementar tem por objetivo a resolução de dificuldades que surgem nas aulas, o desenvolvimento de metodologias de trabalho válidas, eficazes e adequadas ao perfil dos alunos, bem como a motivação para uma aprendizagem ativa e construtiva das diversas disciplinas.
2. O Reforço Complementar funciona em todas as disciplinas do ensino secundário sujeitas exame nacional e é lecionado pelo professor da respetiva disciplina, em cada turma.
3. O conselho de turma do ensino secundário, sob proposta do professor da disciplina, indica os alunos com dificuldades e ou necessidades de acompanhamento na consolidação das aprendizagens para frequência obrigatória do Reforço Complementar.
4. O aluno proposto pelo conselho de turma frequenta o Reforço Complementar no tempo semanal indicado no horário da turma.
5. Há registo de assiduidade do aluno no Reforço Complementar.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de acordo com o previsto no presente regulamento, o aluno tem o direito a beneficiar do Reforço Complementar com tarefas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, por um período de tempo definido e nos dias indicados pelos professores das disciplinas.
7. O Reforço Complementar pode ser utilizado no âmbito de uma estratégia de recuperação e de integração aplicada à situação concreta do aluno, de acordo com o previsto no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e ética Escolar.
8. Qualquer aluno pode frequentar voluntariamente o Reforço Complementar, por um período de tempo limitado ou de modo continuado, com a concordância e recomendação do professor da disciplina.
9. Os alunos frequentam o Reforço Complementar numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, visando o aumento do seu sucesso escolar e esforçando-se por adquirir ou desenvolver hábitos de trabalho.
10. Os pais ou encarregados de educação do aluno coresponsabilizam-se, pelo cumprimento do dever de frequência e assiduidade ao Reforço Complementar, de acordo com o previsto nos artigos 44º e 45º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
11. Se o aluno faltar injustificadamente a mais de três tempos de Reforço Complementar, em cada disciplina, o conselho de turma pode decidir excluir esta medida do conjunto das medidas assumidas como modo de recuperação do aluno.

Artigo 104.º***Tutoria***

1. A tutoria é um acompanhamento prestado ao aluno, de modo individual, em pares ou em grupos.
2. O professor-tutor é designado pelo diretor, atendendo ao perfil dos alunos
3. A tutoria tem por objetivo a resolução dos aspetos inibidores de natureza cognitiva e emocional diagnosticados como problemas pelo conselho de turma, aquando da caracterização individual dos alunos.
4. A tutoria não inviabiliza a proposta dos alunos para outras estruturas de acompanhamento do aluno.
5. Os alunos frequentam a tutoria numa atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, visando a superação dos problemas diagnosticados pelo conselho de turma.
6. Os conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário propõem os alunos para frequência obrigatória da tutoria.

7. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, propostos pelo conselho de turma, frequentam a tutoria no tempo semanal indicado no seu horário.
8. Os pais ou encarregados de educação do aluno coresponsabilizam-se, pelo cumprimento do dever de frequência e assiduidade da tutoria, de acordo com o previsto nos artigos 44º e 45º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
9. Se o aluno faltar injustificadamente a mais de três tempos de tutoria, o conselho de turma pode decidir excluir esta medida do conjunto das medidas assumidas como modo de recuperação do aluno.

Artigo 105º

Apoio tutorial específico

1. Para além do previsto no artigo anterior, o Ministério da Educação disponibiliza às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
3. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
4. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
5. Sem prejuízo de iniciativas que em cada escola possam ser definidas, ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
6. Os alunos referidos no n.º 1 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.
7. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no n.º 2 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
8. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no n.º 2 carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
9. Para assegurar a coordenação e articulação do apoio tutorial específico, o diretor designa, entre os professores tutores, um coordenador.

Artigo 106º***Mentorias***

1. A Mentoria contempla duas dimensões de intervenção prioritária, que se devem interseccionar: acolhimento e/ou integração, e cooperação entre alunos e/ou entre alunos e professores para a consecução das várias áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A figura de mentor está associada ao papel de facilitador de aprendizagens, pelo que serão princípios a salvaguardar na dimensão pedagógica e formativa os seguintes:
 - a) O estímulo da autonomia dos alunos envolvidos, bem como da sua capacidade de análise e de reflexão crítica;
 - b) Dinamização de processos colaborativos e solidários de formação nas várias modalidades de ensino;
 - c) O reconhecimento do papel do mentor na promoção do desenvolvimento de competências transversais e sociais, como sejam a relação com o(s) outro(s), os hábitos de trabalho e métodos de estudo, as competências leitora e escrita, a literacia digital e a resolução de situações problemáticas que exigem o pensamento dedutivo;
3. Consideram-se características determinantes num perfil de aluno mentor, os seguintes atributos: capacidades de relacionamento, de comunicação e de execução de tarefas escolares; responsabilidade; liderança; interesse e empenho; atitudes exemplares ou ausência de medidas disciplinares aplicadas; assiduidade e pontualidade.
4. Consideram-se características prioritárias a ter em conta na referenciação de alunos mentorandos as seguintes:
 - a) alunos com três ou mais níveis inferiores a três ou duas ou mais classificações inferiores a dez valores no final do ano letivo anterior; com prioridade aos casos em que se verifique cumulativamente insucesso escolar às disciplinas de Português e de Matemática;
 - b) alunos com dificuldades de aprendizagem decorrentes de mudanças de contexto familiar, de âmbito escolar ou de natureza geográfica e/ou cultural.
5. O momento da seleção deverá ser antecedido por uma inscrição prévia de possíveis mentores e mentorandos, devendo a seleção ser efetuada, preferencialmente, por ano/turma como meio facilitador na formação de pares.
6. Os diretores de turma, mediante a autorização dos respetivos encarregados de educação, referenciam alunos para integrarem este programa junto do respetivo coordenador de diretores de turma.
7. A cada mentor devem ser atribuídos no máximo dois mentorandos e só no caso de estes pertencerem à mesma turma.
8. Ao longo de cada período, são realizadas, em sala de aula e horário previsto, sessões semanais de contacto entre o mentor e o mentorando.
9. O Programa de Mentoria conta com o apoio dos Serviços de Psicologia e Orientação e com o Serviço de Bibliotecas Escolares.
10. No final do ano letivo, é feita avaliação holística do trabalho desenvolvido, realizada em sede de conselho pedagógico a partir de evidências recolhidas e de outros contributos dos vários intervenientes na monitorização do programa.

SECÇÃO IV – BIBLIOTECA ESCOLAR**Artigo 107.º****Âmbito**

1. A biblioteca escolar / centro de recursos educativos (BE/CRE) é um espaço privilegiado para ler, pesquisar e estudar.
2. A biblioteca escolar é um espaço privilegiado onde são guardados, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (livros, vídeos, periódicos, DVD, etc.) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades letivas, quer para atividades curriculares não disciplinares, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.
3. O agrupamento dispõe de duas bibliotecas / centro de recursos, coordenadas por um professor bibliotecário, nomeado de acordo com a legislação em vigor.
4. As bibliotecas / centros de recursos referidas no número anterior funcionam na escola sede do Agrupamento, Escola Básica e Secundária Dr. José Casimiro Matias, e na Escola Básica e Secundária de Vilar Formoso.
5. A BE/CRE deve orientar os seus serviços em sintonia com as grandes linhas do projeto educativo do agrupamento.

Artigo 108.º**Missão da biblioteca escolar**

A biblioteca escolar tem como missão disponibilizar serviços e recursos que permitam, a todos os membros da comunidade escolar, serem utilizadores competentes da informação, nos variados suportes e meios de comunicação, e tornarem-se pensadores críticos, cidadãos ativos, despertando o gosto pelo saber e pela aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 109.º**Objetivos**

Na medida em que contribuem para a missão e objetivos do projeto educativo do agrupamento, as bibliotecas/centro de recursos, no âmbito das suas funções informativa, educativa, cultural e recreativa, têm como objetivos:

- a) Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e material não livro, procurando assim dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e de lazer;
- b) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação de tempos livres, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e cultural dos utilizadores;
- c) Incentivar o gosto pela constante atualização de conhecimentos;
- d) Promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores;
- e) Desenvolver competências de informação nos utilizadores;
- f) Possibilitar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- g) Organizar e dinamizar atividades (exposições, debates...) que favoreçam a consciência e sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- h) Promover a leitura, os recursos e serviços junto da comunidade escolar, e fora dela;
- i) Desenvolver e consolidar, nos alunos e em toda a comunidade educativa, o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

- j) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- k) Proporcionar o acesso às tecnologias da informação;
- l) Colaborar com os departamentos curriculares e docentes na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações e experiências de aprendizagem;
- m) Apoiar e promover atividades previstas no plano de atividades do agrupamento e nos projetos de atividades de turma;
- n) Colaborar na implementação do Plano Nacional de Leitura;
- o) Dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas disciplinares e projetos de trabalho;
- p) Promover o trabalho em rede com os estabelecimentos do agrupamento e com a Biblioteca Municipal;
- q) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

Artigo 110.º

Política documental

1. O enriquecimento do fundo documental terá em conta as sugestões de toda a comunidade educativa, mas cabe ao professor bibliotecário e à equipa a escolha das aquisições, tendo em conta a dotação orçamental.
2. A escolha das aquisições deve ter em conta as grandes linhas do projeto educativo do agrupamento.
3. As aquisições devem estar principalmente direcionadas para os interesses dos alunos dos diferentes níveis de ensino do agrupamento.
4. As aquisições devem ser equilibradas, respeitando todos os saberes das diversas áreas que integram o currículo.
5. O alargamento do fundo documental deve ainda ter em conta a política documental definida no âmbito da Rede Bibliotecas de Almeida.
6. Todos os documentos adquiridos pelo agrupamento, quer seja compra, permuta ou oferta devem permanecer no espaço BE/CRE.
7. Todos os documentos adquiridos após registo e o tratamento documental requerido, devem ficar acessíveis à pesquisa no catálogo BE/CRE.

Artigo 111.º

Organização/Gestão

1. As BE/CRE ocupam instalações próprias nas escolas Básica e Secundária Dr. José Casimiro Matias - Almeida e Básica e Secundária de Vilar Formoso, encontrando-se o seu espaço distribuído por 5 zonas funcionais.
2. Para se atingirem os princípios e objetivos da BE/CRE deve atender-se às orientações dos seguintes documentos:
 - a) Regimento/regulamento das BE/CRE;
 - b) Plano de ação para quatro anos;
 - c) Plano anual de atividades, sujeito à aprovação do conselho pedagógico.
3. No final de cada ano letivo, a equipa da biblioteca escolar deve elaborar um relatório anual de avaliação.
4. As BE/CRE devem cooperar com outras bibliotecas escolares/biblioteca municipal e/ou com entidades e organismos culturais locais/regionais/ nacionais e internacionais.
5. As BE/CRE serão geridas por uma equipa composta nos termos do artigo 79.º deste regulamento.

Artigo 112.º***Regime de funcionamento e horário***

1. O horário da BE/CRE deve abranger, o mais possível, o horário de funcionamento das escolas e é anualmente definido e afixado, podendo ser alterado por motivos relacionados com a gestão dos recursos humanos ou físicos.
2. Todos os membros da comunidade educativa têm acesso às bibliotecas.
3. Todos os utilizadores têm direito a:
 - a) Frequentar a Biblioteca;
 - b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da biblioteca (caixa de sugestões);
 - c) Usufruir de todos os serviços prestados pela BE e constantes neste regimento;
 - d) Consultar livremente o catálogo informatizado.
4. Todos os utilizadores podem utilizar o fundo documental/equipamento das bibliotecas, segundo as seguintes normas:
 - a) Todas as publicações podem ser consultadas na biblioteca em sistema de livre acesso;
 - b) Todo o material não livro (cassetes áudio e vídeo, CDs, CD-ROMs e DVDs) encontra-se em sistema de acesso condicionado, pelo que o utilizador, após a seleção do documento, deve dirigir-se à funcionária a fim de fazer a requisição e receção do material;
 - c) Todas as publicações, com exceção de dicionários, enciclopédias, revistas e jornais, podem ser requisitadas para leitura domiciliária por um prazo de 8 dias úteis, através de requisição informática, devendo para o efeito apresentar o cartão de leitor;
 - d) O utilizador pode renovar, sempre que necessário, a requisição do documento junto dos responsáveis da BE. O/a requisitante deve, no entanto, ter em conta a necessidade de abreviar o prazo se uma obra for exemplar único e estiver a ser muito solicitada;
 - e) No caso do prazo estipulado para empréstimo domiciliário não ser cumprido, o aluno deve pagar a quantia de 50 cêntimos por cada dia de atraso;
 - f) Durante o período de interrupção das atividades letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) o prazo das requisições é alargado para 15 dias consecutivos;
 - g) Cada utente pode requisitar dois documentos de cada vez;
 - h) Os utilizadores podem obter fotocópias (não integrais) de qualquer publicação que não possa sair da biblioteca, mediante o pagamento do quantitativo estipulado, com uma antecedência de 24 horas;
 - i) Os utilizadores podem participar em todas as atividades promovidas pela BE;
 - j) Os utilizadores podem usufruir de um ambiente calmo e agradável, nas várias zonas funcionais.
5. Todos os utilizadores têm o dever de:
 - a) Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;
 - b) Deixar obrigatoriamente as pastas e/ou livros à entrada da biblioteca, em cacifos próprios, entrando só com o material mínimo necessário à consulta ou trabalho a realizar.
 - c) A disposição anterior não abrange cadernos e blocos de apontamentos nem computadores ou *tablets* pessoais;
 - d) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhes são facultadas;
 - e) Quem perder ou danificar qualquer documento tem de repô-lo ou pagar a importância necessária à sua aquisição.

- f) Apresentar o seu cartão de leitor para proceder à requisição de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou fundo documental;
- g) Entregar à funcionária os documentos que consultaram e colocá-los no carrinho;
- h) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;
- i) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias zonas funcionais;
- j) Entrar ordeiramente no espaço da BE/CRE;
- k) Manter silêncio na zona destinada à leitura individual e trabalhar com o menor ruído possível na zona multimédia;
- l) Não consumir alimentos e bebidas;
- m) Não alterar o posicionamento do equipamento e do fundo documental;
- n) Acatar as indicações que forem transmitidas pela professora bibliotecária ou outro professor da equipa e pela assistente operacional;
- o) Em caso de indisciplina, e como medida corretiva, pode o aluno ficar impedido de frequentar a biblioteca por um determinado espaço de tempo;
- p) Todos os casos de indisciplina devem ser tratados de acordo com o estatuto do aluno e ética escolar;
- q) A permanência na biblioteca implica o cumprimento das normas definidas no seu regulamento, afixado em local visível na mesma e na página web do agrupamento.

CAPÍTULO VI – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES E DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 113.º

Projetos de desenvolvimento pedagógico/clubes

1. O agrupamento desenvolve, em conformidade com os recursos da escola e as linhas orientadoras do projeto educativo, um conjunto de atividades concebidas e realizadas nas escolas, de caráter facultativo, que visam a plena integração do aluno, desenvolvendo competências nas mais diversas áreas que contribuam para a sua formação integral, tornando-o mais interessado pelo mundo que o rodeia, nomeadamente nas vertentes de:
 - a) Caráter desportivo;
 - b) Caráter artístico;
 - c) Caráter científico e tecnológico;
 - d) Caráter ambiental;
 - e) Formação pluridimensional;
 - f) Solidariedade e voluntariado;
 - g) De ligação ao meio
 - h) Línguas estrangeiras;
 - i) De dimensão europeia da educação.

Artigo 114.º

Recursos Humanos

1. Os recursos humanos serão compostos por um número de docentes flexível, consoante os projetos/clubes a desenvolver
2. A criação e funcionamento de projetos/clubes é definida anualmente, sob proposta de professores, individualmente ou em grupo, a apresentar ao diretor.
3. Na proposta referida no número anterior, devem os proponentes indicar os objetivos, as atividades a desenvolver, os recursos necessários, o número previsível de alunos, o orçamento estimado e, se possível, o horário de funcionamento.
4. Podem ainda participar outros membros da comunidade educativa convidados para o efeito, tais como assistentes operacionais, pais ou encarregados de educação, entre outros.

Artigo 115.º

Regime de funcionamento

1. Os projetos têm a vigência de um ano, podendo ser extintos ou renovados, no final de cada ano letivo, pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
2. A frequência dos projetos de desenvolvimento e clubes pelos alunos é voluntária;
3. A admissão dos alunos nos projetos/clubes requer autorização prévia dos encarregados de educação e preenchimento da respetiva ficha de inscrição.
4. Os projetos/clubes são acompanhados no seu processo de conceção e implementação pelo coordenador de projetos de desenvolvimento educativo designado, anualmente, pelo diretor, nos termos do artigo 77.º deste regulamento.

5. Os projetos formados e a funcionar no agrupamento regem-se por regulamentos onde deve constar:
 - a) Competências/objetivos;
 - b) Local e horário de funcionamento;
 - c) Atividades a desenvolver;
 - d) Regras de funcionamento;
 - e) Destinatários;
 - f) Recursos materiais.
6. Os projetos/clubes podem ser dotados de verba própria para o seu funcionamento.
7. O professor responsável pelo projeto/clubes deve apresentar ao diretor, no final de cada ano letivo, um relatório da atividade desenvolvida.
8. Podem ser estabelecidas parcerias para a implementação de projetos/clubes.

Artigo 116.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades com objetivos pedagógicos bem definidos, equiparadas a aulas, realizadas fora do espaço físico das escolas, que decorrem do plano de atividades do agrupamento e estão cobertas pelo seguro escolar.
2. Os professores que organizam as visitas de estudo devem, para cada uma delas, elaborar um projeto sucinto do qual constem:
 - a) Calendarização;
 - b) Competências/objetivos;
 - c) Atividades;
 - d) Intervenientes (dinamizadores e destinatários);
 - e) Itinerário com data e hora prevista de partida e de chegada;
 - f) Orçamento e recursos materiais disponíveis;
 - g) Listagem de participantes;
 - h) Autorizações dos encarregados de educação.
3. As visitas de estudo só são concretizadas se o número de participantes for no mínimo de 75% do grupo de alunos a que se destinam.
4. O contrato e pagamento da viagem à entidade transportadora são da competência do conselho administrativo.
5. Pode ser solicitada ao encarregado de educação uma comparticipação financeira para a realização da visita de estudo.
6. A comparticipação referida no número anterior, quando destinada a transporte e alojamento, não será devolvida no caso de o aluno não comparecer.

Artigo 117.º

Organização e planificação das visitas de estudo

1. O planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional e estrangeiro devem estar de acordo com a Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.
2. Os alunos são, sempre que possível, acompanhados por professores, devendo garantir-se, de acordo com o Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho, o cumprimento dos rácios seguintes:
 - a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-

- escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
 - c) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
 - d) No cumprimento dos rácios previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 ou do disposto no número anterior, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
3. Os professores acompanhantes nas visitas de estudo devem ser, sempre que possível, docentes de todos, ou parte, dos alunos em visita.
 4. A deslocação dos alunos requer, obrigatoriamente, a autorização por escrito dos encarregados de educação, que devem ter conhecimento de todo o percurso e condições de realização da visita.
 5. Os professores em visita devem fazer-se acompanhar de uma credencial do agrupamento, de raquetes de sinalização e coletes de segurança.
 6. Os professores responsáveis pelas visitas de estudo devem entregar ao diretor, com antecedência de cinco dias relativamente à realização da visita, os seguintes documentos:
 - a) Lista de alunos e professores participantes;
 - b) Planificação da visita
 - c) Autorização dos encarregados de educação;
 - d) Contacto escrito com a entidade transportadora;
 - e) O valor correspondente à comparticipação dos alunos no pagamento do transporte.
 7. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente preparadas, devendo, antes da viagem:
 - a) Dar a conhecer aos alunos os objetivos da viagem;
 - b) Incentivar a motivação e curiosidade dos alunos;
 - c) Definir, com os alunos, estratégias de organização durante o percurso;
 - d) Definir regras a cumprir durante a visita.
 8. Os alunos devem:
 - a) Ser informados do material necessário que os deve acompanhar;
 - b) Apresentar-se dentro dos horários e locais definidos;
 - c) Cumprir rigorosamente as orientações dadas pelos professores antes e no decurso da visita;
 - d) Seguir regras de comportamento dignificantes da escola/agrupamento que representam;
 - e) Ser informados que, no decurso de qualquer visita de estudo, se não cumprirem as regras previamente estabelecidas ou as orientações dadas pelos professores acompanhantes, podem vir a ser alvo de medidas disciplinares em conformidade com a legislação em vigor.
 9. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, devem ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita de estudo, que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer medida de natureza disciplinar.
 10. Da visita de estudo deve ser elaborado, pelo professor responsável, um relatório a apresentar ao diretor, no prazo de três semanas após a visita.

Artigo 118.º***Procedimentos a adotar pelos professores das turmas em visita de estudo***

1. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomados os seguintes procedimentos:
 - a) O professor deve numerar e sumariar as aulas das turmas que acompanha à visita de estudo;
 - b) O mesmo professor deve sumariar as aulas das restantes turmas, devendo indicar o motivo porque não deu a aula;
 - c) O professor que não participa na visita de estudo, mas que leciona a turma envolvida, deve sumariar e indicar o motivo pelo qual não deu a aula;
2. Para os alunos não autorizados pelo encarregado de educação a participar na visita, os professores devem deixar definidas tarefas para estes executarem durante o tempo em que teriam a respetiva aula.
3. Caso um aluno autorizado pelo encarregado de educação não compareça à visita, há lugar à marcação de falta no horário letivo correspondente, salvo se comparecer na escola para cumprimento do horário letivo correspondente.
4. O professor que não participa na visita de estudo, mas que leciona a turma envolvida, deve dar aula, sempre que estejam presentes alunos, qualquer que seja o seu número.
5. Nas visitas de estudo com duração superior a três dias, os professores podem lecionar conteúdos programáticos aos alunos que não participam, desde que venham a aplicar medidas compensatórias aos alunos envolvidos na visita.
6. O diretor informa os assistentes operacionais de serviço no bloco de aulas e os serviços técnicos da ação social escolar da realização da visita de estudo.

Artigo 119.º***Desporto escolar***

1. O desporto escolar é um projeto que visa a implementação e o desenvolvimento do desporto na escola, promovendo bem-estar e hábitos desportivos.
2. São objetivos do desporto escolar:
 - a) Proporcionar aos alunos o contacto com várias modalidades enriquecendo a sua cultura desportiva;
 - b) Incentivar o espírito de grupo/equipa;
 - c) Estimular o relacionamento entre alunos de diferentes escolas;
 - d) Fomentar o espírito de competição.
 - e) Servir de incentivo ao empenho dos alunos no seu processo de ensino e aprendizagem.
3. É responsável pelo desporto escolar um coordenador, nos termos do artigo 80.º, deste regulamento.

Artigo 120.º***Procedimentos a adotar no âmbito das atividades do desporto escolar***

1. Aquando da realização das atividades no âmbito do desporto escolar:
 - a) Não deve ser marcada falta aos alunos por ausência;
 - b) Não deve decorrer prejuízo para os alunos nas disciplinas às quais faltem;

- c) Devem ser obrigatoriamente desenvolvidas atividades compensatórias para os alunos que faltam;
 - d) O docente responsável pela atividade deve fazer chegar aos professores, em tempo útil, uma listagem com os alunos que participam nas atividades.
2. O responsável por cada grupo equipa deverá apresentar, no final de cada período, um relatório escrito ao diretor de turma, acompanhado de uma lista de presença dos alunos nas atividades.

Artigo 121.º

Atividades de Animação e Apoio à Família/Componente de Apoio à Família/

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Na educação pré-escolar as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) são supervisionadas pelos educadores de infância.
2. Nas escolas do 1.º CEB a Componente de Apoio à Família (CAF) e as atividades de enriquecimento curricular (AEC) são supervisionadas pelos respetivos professores titulares.
3. A supervisão pedagógica e a avaliação das atividades de apoio à família, componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular cabem ao conselho pedagógico de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
1. As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas, durante os períodos de interrupção destas atividades (período de almoço), durante as interrupções letivas e ausências da educadora.
2. A CAF é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
3. As AEC no 1.º ciclo do ensino básico são atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o horário das atividades letivas tem sempre precedência sobre as atividades de enriquecimento curricular.
5. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.
6. A planificação e a avaliação destas atividades devem ser feitas em parceria com os diversos responsáveis (coordenadores, educadores, professores titulares de turma) e as diversas entidades, articulando entre eles. As atividades a desenvolver devem estar de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e integrar o plano anual de atividades.
7. As atividades de enriquecimento curricular estão cobertas pelo seguro escolar.
8. As atividades de enriquecimento curricular são definidas anualmente, de acordo com a lei e com o projeto educativo do agrupamento e tendo em conta os recursos existentes.
9. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo obedecem a um regulamento específico.

Artigo 122.º

Regime de faltas às atividades extracurriculares e de complemento curricular

1. São consideradas atividades extracurriculares e de complemento curricular e equiparadas a aulas as atividades no âmbito das visitas de estudo, do desporto escolar ou outras realizadas fora do espaço sala de aula, nas áreas curriculares.
2. Os organizadores devem elaborar uma lista nominal dos alunos participantes, ano de escolaridade e turma, a fornecer ao diretor de turma e à direção, com a devida antecedência.
3. A presença efetiva nestas atividades é, para todos os efeitos, equiparada à presença nas

aulas das disciplinas constantes no horário.

4. No caso de algum aluno inscrito na atividade não comparecer, deve estar presente nas aulas previstas no seu horário.
5. Se um aluno inscrito não comparecer nem à atividade nem às aulas constantes do horário, deve ser marcada falta de presença.
6. Os organizadores das atividades devem comunicar a ausência de algum aluno à direção, pelo meio mais expedito e com a maior brevidade possível.
7. A direção deve comunicar a ausência referida no número anterior aos docentes da turma, para registo de falta.
8. Caso não seja possível a comunicação prevista no número anterior, a marcação de falta de presença ocorre *a posteriori*.

CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 123.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do seu projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. O agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competência.

Artigo 124.º

Deveres do agrupamento

- a) Assegurar o respeito e correção no tratamento interpessoal,
- b) Zelar pela segurança e pelo respeito da integridade pessoal dos membros da comunidade escolar,
- c) Prover assistência adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito da atividade escolar;
- d) Garantir a confidencialidade dos processos individuais;
- e) Facultar o uso das instalações nos termos da lei geral e do presente regulamento;
- f) Informar os elementos da comunidade sobre todos os assuntos que lhe digam respeito e sobre o funcionamento das escolas;
- g) Garantir aos alunos ações de discriminação positiva no âmbito da ação social escolar;
- h) Promover atividades e medidas de apoio específico aos alunos, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar evocacional;
- i) Facultar aos alunos os apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
- j) Publicitar no portal do agrupamento e disponibilizar na biblioteca e serviços administrativos o regulamento interno, bem como o estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 125.º

Direitos da comunidade escolar

São direitos de cada membro da comunidade escolar:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
- b) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade no espaço escolar;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido

no âmbito das atividades escolares;

- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- e) Participar na dinâmica do agrupamento nos termos da lei geral e do presente regulamento;
- f) Ser informado e ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
- g) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
- h) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento.

Artigo 126.º

Deveres da comunidade escolar

São deveres de cada membro da comunidade escolar:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Zelar pela preservação, conservação e asseio das escolas;
- d) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Cumprir as normas de segurança;
- f) Conhecer o plano de emergência;
- g) Participar nas ações de formação e simulacro de evacuação das instalações;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas relativas ao acesso a utilização das instalações;
- i) Cuidar com desvelo da inviolabilidade dos equipamentos do sistema de segurança;
- j) Participar na eleição dos seus representantes nos termos da lei geral e do presente regulamento e prestar-lhes colaboração.

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 127.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 lhe são outorgados pelo presente regulamento interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente regulamento interno, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 128.º

Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou

social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio - familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Poder usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) 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;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do referido no presente regulamento interno;
- r) Ser informado sobre o presente regulamento interno, pelo professor titular de turma, diretor de turma, docentes das diversas disciplinas, serviços administrativos, direção, página eletrónica do agrupamento, placard dos alunos, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, 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 da escola;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

- t) Beneficiar de medidas, definidas pelo agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
 - u) Usufruir dos serviços oferecidos pelas escolas como bar, papelaria, biblioteca e zonas de recreio;
 - v) Receber atempadamente e devidamente corrigidas as fichas de avaliação ou outros trabalhos escritos;
 - w) Poder, em situações excecionais, assistir a aulas mesmo chegando atrasado, desde que apresente justificação adequada perante o respetivo professor.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento e legislação em vigor.

Artigo 129.º

Imagem dos alunos

1. A utilização de imagens dos alunos nos meios de comunicação do agrupamento deverá ser feita mediante a autorização escrita, prévia, do encarregado de educação, no ato de matrícula ou renovação de matrícula.
2. Excetuam-se do ponto anterior as fotos de plano alargado que registem atividades envolvendo toda a comunidade.
3. Em qualquer situação, é vedada a identificação individual das imagens dos alunos.

Artigo 130.º

Direito de representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento interno.
2. A associação de estudantes e os representantes nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.
6. O delegado ou o subdelegado dos alunos das turmas dos 2.º e 3º ciclos e do ensino secundário, participam nas reuniões do conselho de turma, exceto quando este se reunir para efeitos de avaliação dos alunos.

Artigo 131.º***Deveres dos alunos***

1. O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola, que será registada no cartão magnético do aluno;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos

trabalhos ou atividades em curso;

- s) Manter os telemóveis desligados na sala de aula e em todos os demais locais de trabalho, não os expondo em local visível;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- 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) Ser portador do cartão magnético de identificação emitido pelo agrupamento e de apresentá-lo a qualquer professor ou funcionário da escola, sempre que lhe for solicitado;
- z) Ser portador da caderneta escolar e de conservá-la em bom estado, apresentando-a a qualquer dos seus professores ou órgão de gestão, sempre que lhe for solicitada ou naquela tiver sido registada alguma mensagem a eles dirigida;
- aa) Trazer o material escolar necessário indicado para as diversas disciplinas e/ou áreas disciplinares;
- bb) Cumprir as regras de utilização do material didático ou outro, determinadas pelo professor;
- cc) Prestar todo o apoio ao delegado de turma, colaborando com ele nas suas funções;
- dd) Dirigir-se para junto das salas na hora de entrada nas aulas ou atividades e esperar pelo professor de forma serena e ordeira;
- ee) Não permanecer nas salas de aulas durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;
- ff) Não fazer barulho no interior dos edifícios da escola, nem permanecer ou circular nos espaços junto às salas de aula, durante as atividades letivas;
- gg) Abandonar a sala de aula, com a devida ordem, ao toque de saída e depois de autorizado pelo professor;
- hh) Respeitar toda a informação bem como todos os trabalhos afixados nas salas de aula e demais locais da escola;
- ii) Entrar e sair das escolas apenas pelos portões com esse fim destinado e tendo em atenção o horário estipulado, passando o cartão magnético de identificação nas entradas e saídas;
- jj) Colaborar na higiene e limpeza da escola, nomeadamente usando os recipientes do lixo, utilizando corretamente instalações sanitárias, deixando a sala de aulas limpa e arrumada, comportando-se devidamente no bar, refeitório ou em qualquer lugar das escolas;
- kk) Justificar nos termos legais todas as ausências a atividades escolares ao respetivo diretor de turma.

Artigo 132.º

Saída dos alunos das instalações escolares

1. O encarregado de educação pode optar, no ato da matrícula ou renovação da matrícula, pela autorização ou não de saída das instalações escolares.

2. Se optar pela autorização de saída no cartão GIAE, o encarregado de educação responsabiliza-se pela conduta do seu educando durante o intervalo de almoço e nos tempos pós letivos em que o aluno não se encontre inscrito nas atividades de enriquecimento curricular ou apoio educativo.
3. Ao aluno não autorizado não é permitida a saída dos recintos escolares, salvo com autorização escrita do encarregado de educação, sendo sempre da sua responsabilidade.
4. O aluno com cartão GIAE autorizado só poderá ausentar-se das instalações, no período pós-letivo, apenas se não estiver inscrito nas atividades de enriquecimento curricular ou apoio educativo.
5. O diretor de turma ou professor titular de turma deve ter conhecimento da autorização de saída do aluno das instalações escolares conforme documento próprio.

Artigo 133.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. O processo do aluno pode ser consultado na sala de atendimento dos diretores de turma, na presença do professor titular de turma ou diretor de turma, no horário de atendimento aos encarregados de educação, bem como nos serviços administrativos, na presença de um assistente técnico, no horário de expediente.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 134.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento de escolas a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de

turma, nos restantes casos.

5. Por solicitação do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 135.º

Delegado de turma

1. O delegado de turma é eleito pelos seus colegas de turma, por maioria e dentre os alunos inscritos na totalidade das disciplinas do ano/curso.
2. A turma elege ainda um subdelegado, nos termos a definir pela turma e respetivo diretor de turma.
3. O delegado e ou o subdelegado da turma cessam funções a seu pedido, por decisão da maioria absoluta dos alunos da turma ou ainda quando lhes for aplicada qualquer das medidas disciplinares sancionatórias prevista neste regulamento.

Artigo 136.º

Deveres do delegado de turma

São deveres do delegado de turma:

- a) Representar a turma em todos os assuntos que a esta digam respeito;
- b) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- c) Fazer-se substituir pelo subdelegado, em caso de manifesta impossibilidade;
- d) Promover a ligação permanente entre a turma e o diretor de turma.

Artigo 137.º

Deveres do subdelegado de turma

Constitui dever do subdelegado de turma substituir o delegado em caso de impossibilidade ou impedimento do mesmo e apoiá-lo em todas as suas atribuições.

Artigo 138.º

Reuniões de turma

1. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
2. O pedido é apresentado por escrito ao diretor de turma, sendo precedido de reunião de alunos, onde pelo menos 50% destes, acorde na determinação das matérias a abordar.
3. A reunião referida no número um será convocada pelo diretor de turma num prazo máximo de cinco dias úteis.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 139.º

Assembleia de delegados do ensino secundário

1. A assembleia de delegados é constituída por todos os alunos delegados de turma deste nível de ensino.
2. A mesa da assembleia de delegados é eleita mediante a apresentação de listas na primeira reunião, convocada para o efeito, pelo diretor.
3. A mesa da assembleia de delegados é constituída por um presidente e dois secretários.
4. A assembleia de delegados reúne, ordinariamente, uma vez, em cada período letivo, e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou de um mínimo de um terço dos seus membros.
5. Compete à assembleia de delegados:
 - a) Eleger a mesa da assembleia;
 - b) Elaborar o respetivo regimento;
 - c) Discutir quaisquer assuntos da vida da escola respeitantes aos alunos e apresentar propostas acerca deles;
 - d) Participar na discussão do regulamento interno e apresentar ao conselho geral propostas de revisão;
 - e) Propor e organizar e/ou colaborar em iniciativas de dinamização da escola ou da comunidade;
 - f) Eleger o seu representante no conselho pedagógico.
6. Compete ao presidente da assembleia de delegados:
 - a) Convocar as reuniões da assembleia;
 - b) Presidir às reuniões e dirigir os trabalhos;
 - c) Apresentar à direção propostas aprovadas na assembleia.
7. Compete aos secretários da assembleia de delegados coadjuvar o presidente da mesa no exercício das suas competências.

Artigo 140.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no nº 3 do presente artigo.
2. Os pais 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 o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 141.º

Faltas

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

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. No ensino básico e secundário, cada unidade de 45 minutos corresponde a uma falta para o aluno.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 142.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 143.º

Justificação de faltas

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

- efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada 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;
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, aos professores responsáveis das disciplinas compete definir as medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a realizar preferencialmente nas seguintes estruturas de acompanhamento pedagógico ao aluno: apoio ao estudo e centros de aprendizagem, no ensino básico, e reforço complementar, no ensino secundário.

Artigo 144.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética;
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, através de carta registada com aviso de receção ou pelo meio mais expedito.

4. O encarregado de educação pode, nos 3 dias úteis após a receção da carta registada prevista no número anterior, invocar nova fundamentação da justificação de faltas junto do professor titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 145.º

Faltas de material

1. A falta de material é a ausência de qualquer recurso material, indicado pelo professor da disciplina, indispensável à participação efetiva numa aula ou atividade programada.
2. No início do ano letivo, os docentes de cada disciplina informam os alunos do material considerado necessário, e as condições da sua utilização em situação de aula.
3. Ao aluno será marcada falta de material sempre que ele não se faça acompanhar do material didático indispensável ao funcionamento das atividades escolares.
4. A falta de material deve ser marcada aquando do sumário, no suporte informático em uso no agrupamento.
5. A falta prevista no número anterior reflete-se na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios específicos de avaliação definidos pelos docentes para cada disciplina.
6. A falta de material é suscetível de justificação nas situações consideradas atendíveis pelo diretor de turma.
7. As situações previstas no número anterior obrigam à apresentação da correspondente justificação escrita por parte do encarregado de educação.

Artigo 146.º

Faltas de pontualidade

1. Aos primeiros tempos de cada turno, a comparência do aluno após uma tolerância de 5 minutos é considerada falta por atraso.
2. Nos restantes tempos letivos, o aluno tem falta por atraso sempre que compareça na sala de aula depois do professor.
3. A falta de pontualidade é registada na plataforma informática em uso no agrupamento.
4. A falta de pontualidade reflete-se na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios específicos de avaliação definidos pelos docentes para cada disciplina.
5. Após duas faltas de pontualidade na mesma disciplina e período letivo o diretor de turma deve fazer a respetiva comunicação ao encarregado de educação, com o objetivo de o alertar para os reflexos negativos que a não comparência atempada à aula tem na aprendizagem.

Artigo 147.º

Faltas às atividades de avaliação sumativa

1. É dever do aluno comparecer aos momentos fundamentais de avaliação, conforme planeamento prévio.
2. Quando um aluno faltar a uma atividade de avaliação sumativa, esta só deve ser repetida se a falta for devidamente justificada de acordo com o estipulado no artigo 143º deste regulamento.
3. As faltas às atividades de avaliação sumativa devem ser comunicadas ao diretor de turma.

Artigo 148.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou os definidos, no quadro daquela, no presente regulamento.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 149.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 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 para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 150.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode obrigar ao cumprimento de atividades, definidas pelo agrupamento nos termos dos números seguintes, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, e realizam-se preferencialmente nas estruturas de acompanhamento ao aluno, devendo privilegiar a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas
6. no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
7. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, nos dez dias úteis após a verificação da violação do limite de faltas, exceto se ocorrerem nos dez dias úteis anteriores ao final do período letivo, ocorrendo, neste último caso, até ao último dia de aulas do período; devendo as matérias a trabalhar nas mesmas confinar-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
10. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
11. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
12. O disposto nos n.º 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 151.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e

por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os nº 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no presente regulamento interno.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são decididas pelo professor titular de turma ou conselho de turma, e são aplicadas em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno, devendo as mesmas ser realizadas no espaço escolar.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 152.º

Prémios de mérito e quadro de honra

1. O agrupamento pode atribuir prémios de mérito e quadro de honra destinados a distinguir os alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares em uma ou mais áreas disciplinares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. Ao conselho geral compete nomear uma comissão com representantes dos docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, autarquia e outros elementos da comunidade, para a atribuição dos prémios de mérito e constituir o quadro de honra do agrupamento, até ao dia 15 de julho de cada ano letivo.

4. Ao agrupamento compete estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
5. Os critérios para a integração dos alunos no quadro de honra são cumulativamente:
 - a) Revelar de modo contínuo atitudes exemplares;
 - b) Alcançar excelentes resultados escolares à maioria das disciplinas.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 153.º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 154.º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 155.º

Direitos do pessoal docente

Os direitos específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente, Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 156.º

Direitos profissionais

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:
 - 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;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 157.º

Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
 - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
 - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
 - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor; O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - d) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 158.º

Direito à informação e colaboração da administração educativa

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

Artigo 159.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
 - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 160.º***Direito ao apoio técnico, material e documental***

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 161.º***Direito à segurança na atividade profissional***

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 162.º***Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa***

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 163.º***Outros direitos do pessoal docente***

1. Ser informado de todos os assuntos inerentes à vida escolar, nomeadamente, legislação em vigor e decisões emanadas pelos diversos órgãos do agrupamento.
2. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens, pelos colegas docentes, alunos, pessoal não docente e pais ou encarregados de educação.
3. Ser apoiado, no exercício da sua atividade pelo diretor, e pelas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
4. Ser-lhe facultada a legislação profissional e educacional que lhe diz respeito enquanto professor.
5. Conhecer em tempo útil as deliberações do diretor e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
6. Ser-lhe facultada a consulta e fotocópia do processo individual sempre que necessário e a pedido do interessado.
7. Ser informado sobre vencimentos e respetivos descontos individuais.
8. Dispor de uma biblioteca e mediateca com recursos educativos, tanto quanto possível bem apetrechadas.
9. Participar em ações de formação promovidas pelo agrupamento ou centro de formação de que o

agrupamento é associado.

10. Encontrar nas escolas as condições que lhe garantam um mínimo de bem-estar para o pleno desenvolvimento da sua atividade.
11. Dispor de material didático e equipamentos em condições de serem utilizados.
12. Exigir respeito e disciplina no seu local de trabalho.
13. Ser atendido e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer problema relativo à sua vida profissional.

Artigo 164.º

Deveres gerais do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, previstos no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes de administração central, regional e local, nomeadamente:
 - a) Dever de isenção;
 - b) Dever de zelo;
 - c) Dever de obediência;
 - d) Dever de lealdade;
 - e) Dever de sigilo;
 - f) Dever de correção;
 - g) Dever de assiduidade e pontualidade.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, 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 seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) 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.

Artigo 165.º

Deveres específicos do pessoal docente

Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente são os

previstos no estatuto da carreira docente, a saber:

- a) Deveres para com os alunos;
- b) Deveres para com a escola e outros docentes;
- c) Deveres para com os pais e encarregados de educação.

Artigo 166.º

Deveres para com os alunos

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.

Artigo 167.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com o diretor e 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 os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor 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 no 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.

Artigo 168.º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais 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 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 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 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 ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 169.º

Outros deveres específicos do pessoal docente

1. Conhecer e cumprir toda a legislação que lhe diga respeito e as instruções emanadas do diretor.
2. Ser assíduo e pontual em relação ao serviço docente e a todas as atividades escolares, nomeadamente:
 - a) Dirigir-se para a sala de aula, respeitando os horários de entrada e saída;
 - b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, não abandonando este espaço durante o tempo letivo, salvo por motivo de força maior;
 - c) Respeitar o período de duração das aulas;
 - d) Sumariar a sua lição com clareza e registar as faltas dos alunos;
 - e) Corrigir e entregar atempadamente as tarefas de avaliação e outras tarefas como trabalhos de casa.
3. Trabalhar em estreita colaboração com o diretor de turma, colhendo dados referentes aos alunos, fornecendo com frequência uma informação global de cada aluno e mantendo contacto com os restantes elementos do conselho de turma.
4. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

5. Requisitar, com a devida antecipação, o material didático necessário para a realização das aulas, de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento.
6. Utilizar com cuidado o material e mobiliário escolar.
7. Procurar que, no final de cada aula, a sala fique arrumada e limpa.
8. Manter-se recetivo a todo o espírito de renovação, atualização e pesquisa, suscetível de contribuir para o seu constante aperfeiçoamento pedagógico-didático.
9. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 170.º

Papel do pessoal não docente do agrupamento

1. O pessoal não docente das escolas do agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida em articulação com os serviços de psicologia do agrupamento.

Artigo 171.º

Direitos gerais do pessoal não docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, nomeadamente: o direito à remuneração; o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública; bem com os demais direitos previstos na legislação em vigor.
2. Decorrente do exercício das suas funções, o pessoal não docente tem direito:
 - a) À informação;
 - b) À formação;
 - c) À saúde, higiene e segurança;
 - d) À participação no processo educativo;
 - e) Ao apoio técnico, material e documental;
 - f) Ao exercício da autoridade sobre os alunos;
 - g) A ver reconhecido o seu mérito;
 - h) Ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral;
 - i) A eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão previstos na lei e neste regulamento interno.
 - j) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
 - k) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do

agrupamento de escolas;

- l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- m) Ter acesso ao regulamento interno, à legislação e às informações de interesse para o exercício da sua atividade;
- n) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 172.º

Outros direitos do pessoal não docente

Para além dos direitos gerais e específicos, consignados na lei, assiste ainda aos assistentes técnicos e operacionais:

- a) Ser tratado com consideração e respeito por todos os que com eles contactam;
- b) Ter um ambiente de trabalho adequado ao cumprimento da sua atividade;
- c) Dispor de condições materiais e equipamentos técnicos eficientes que possibilitem o bom cumprimento das suas funções;
- d) Ser informado com clareza das funções que lhe são confiadas.

Artigo 173.º

Deveres gerais do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes de administração central, regional e local, nomeadamente:
 - a) Dever de isenção;
 - b) Dever de zelo;
 - c) Dever de obediência;
 - d) Dever de lealdade;
 - e) Dever de sigilo;
 - f) Dever de correção;
 - g) Dever de assiduidade
 - h) Dever de pontualidade.
2. O pessoal não docente está, ainda, obrigado aos deveres estabelecidos no artigo 10º do Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de julho, designadamente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão diretivo do agrupamento prossecução desses objetivos;
 - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do

exercício continuado das respetivas funções;

- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 174.º

Outros deveres do pessoal não docente

Para além dos deveres gerais e específicos, consignados na lei, assiste-lhes ainda:

1. Assistentes técnicos:

- a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções do diretor do agrupamento;
- b) Ser correto e atencioso para com toda a comunidade educativa;
- c) Estabelecer entre si um ambiente saudável de camaradagem, trabalho e cooperação;
- d) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho, registando as entradas e saídas através do cartão eletrónico;
- e) Ser eficiente no serviço que lhe for atribuído;
- f) Não se ausentar durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior;
- g) Colaborar prontamente com o diretor do agrupamento na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos do agrupamento.

2. Assistentes operacionais:

- a) Cumprir as disposições legais existentes, nomeadamente, as respeitantes às suas competências;
- b) Observar as instruções do diretor do agrupamento e respeitar as instruções dos professores em tudo o que se relacionar com as aulas e outras atividades escolares;
- c) Tratar com respeito e delicadeza todos os elementos da comunidade escolar;
- d) Estabelecer entre si um ambiente saudável de camaradagem, trabalho e cooperação;
- e) Tratar os alunos com a máxima correção, paciência, equidade e justiça;
- f) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho, registando as entradas e saídas através do cartão eletrónico;
- g) Ser eficiente no seu trabalho, nomeadamente:
 - i. Vigiar a zona que lhe está confiada de forma a mantê-la arrumada e asseada;
 - ii. Evitar o dano ou extravio de todo o material confiado à sua responsabilidade;
 - iii. Participar qualquer anomalia, logo que dela tenha conhecimento;
 - iv. Não se ausentar durante as horas de serviço a não ser em caso de força maior ou quando solicitado para execução de qualquer tarefa indispensável ao funcionamento dos serviços;
 - v. Colaborar na colocação do material didático ou outro necessário ao funcionamento das aulas e proceder à sua recolha pontualmente;
 - vi. Colaborar na colocação do material didático ou outro necessário ao funcionamento das aulas e proceder à sua recolha;
 - vii. Na falta de um professor, conduzir os alunos para os locais estipulados;
 - viii. Zelar para que as salas de aula estejam equipadas e limpas;

- ix. Impedir a entrada nas escolas de pessoas estranhas que possam vir a prejudicar o seu bom funcionamento.
- h) Colaborar com interesse para que haja sempre ordem e disciplina nas escolas;
- i) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos;
- j) Providenciar para que à hora de entrada nenhum aluno fique no recreio, instalações sanitárias, bar, etc. e conduzi-lo à respetiva sala de aula;
- k) Em caso de acidente, e sempre que se julgue necessário, proceder ao acompanhamento do aluno, à unidade de prestação de assistência;
- l) Alertar os responsáveis para a presença de estranhos, não identificados, nas instalações escolares;
- m) No pré-escolar e 1.º ciclo, acompanhar os alunos sempre que o educador ou professor faltar sem previsão prévia, em articulação com os serviços de apoio à família.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 175.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
4. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
5. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
6. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 176.º

Direitos gerais dos pais e encarregados de educação

1. O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreendem a capacidade de intervenção dos pais nos exercícios dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente regulamento interno do agrupamento.

2. O presente regulamento consagra o direito de participação dos pais ou encarregados de educação na vida da escola, de acordo com o regime de autonomia, administração e gestão, bem como o direito de associação, nos termos da lei.
3. Em matéria dos direitos gerais dos pais ou encarregados de educação, contemplam-se os seguintes:
 - a) Participar na vida das escolas e do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
 - b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - c) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal solicitado;
 - d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - e) Ser convocado para reuniões com o professor titular da turma ou com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - f) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
 - g) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, junto do diretor de turma ou do professor titular de turma aquando dos momentos de avaliação, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
 - h) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - j) Conhecer o regulamento interno.

Artigo 177.º

Outros direitos dos pais e encarregados de educação

São outros direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Ser tratados com correção por alunos, professores e pessoal não docente;
- b) Ser eleitos para as associações de pais de acordo com os estatutos das mesmas;
- c) Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- d) Ser informados, no início do ano escolar, do material necessário aos seus educandos para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade;
- e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- f) Participar nas reuniões de carácter disciplinar, de acordo com a lei e desde que o seu educando não seja o aluno visado;
- g) Pertencer ao conselho geral, de acordo com a lei e o presente regulamento;
- h) Ser recebido pelo diretor de turma ou professor titular de turma, na hora de atendimento por ele indicada no início do ano;
- i) Ver respeitada a confidencialidade de determinadas informações relativas ao seu educando;
- j) Solicitar ao diretor de turma ou professor titular de turma que o receba noutra hora para além da marcada no início do ano, desde que o faça com antecedência e com a devida justificação;
- k) Participar nas atividades não letivas;
- l) Conhecer o projeto educativo e o plano anual de atividades e os critérios de avaliação

gerais e por disciplina;

- m) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento;
- n) Participar na elaboração do regulamento interno.

Artigo 178.º

Deveres gerais dos pais e encarregados de educação

1. Nos termos da responsabilidade referida no artigo 174 do presente regulamento, cada um dos pais ou encarregados de educação tem o dever de:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, ajudando-os naquilo que lhes for possível;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 179.º***Outros deveres dos pais e encarregados de educação***

São outros deveres específicos dos pais e encarregados de educação:

- a) Matricular os seus filhos/educandos quando menores e dentro da escolaridade obrigatória;
- b) Zelar pela saúde, alimentação, higiene e vestuário dos seus filhos/educandos;
- c) Facultar aos seus filhos/educandos, dentro das suas possibilidades, o material mínimo indispensável a cada disciplina;
- d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
- e) Colaborar com o agrupamento na definição de estratégias, dirigidas aos seus filhos/educandos, que visem solucionar situações de cariz problemático;
- f) Informar o diretor de turma/professor titular de turma de qualquer dificuldade apresentada pelo seu educando que possa influenciar o processo de ensino-aprendizagem;

Artigo 180.º***Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação***

- 1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
- 2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do n.º 2 a 5 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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 nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 - c) A não realização, pelos seus 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 reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento e Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pelo em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no

quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Nos casos em que não exista equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

Artigo 181.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas no n.º 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem o n.º 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios

no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto no n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.
- 10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
- 11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento e Estatuto do Aluno e Ética Escolar em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO V – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 182.º

Enquadramento

Ao presente regulamento está subjacente o princípio de que aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas e processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Artigo 183.º

Direitos

Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação ao nível do agrupamento:

- a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;
- b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
- c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
- d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de ensino;
- e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;

Artigo 184.º

Deveres

- 1. Constituem deveres das associações de pais ao nível do agrupamento:
 - a) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre os professores, pais ou encarregados de educação e alunos;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais ou encarregados de

- educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
- d) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
 - e) Comunicar ao diretor do agrupamento a composição dos respetivos órgãos sociais;
 - f) Designar os representantes dos pais ou encarregados de educação para os órgãos de administração e gestão e para as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica;
 - g) Solicitar ao diretor, com antecedência mínima de cinco dias úteis, a cedência de instalações e ou o apoio técnico necessário para a realização das suas atividades.

Artigo 185.º

Sede e instalações

1. As associações de pais e encarregados de educação do agrupamento representam os interesses de todos os pais e encarregados de educação, regem-se por estatutos próprios e podem ter sede num estabelecimento de educação ou ensino do agrupamento sempre que aí se encontre inscrita a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados.
2. No caso previsto no número anterior, a associação de pais pode utilizar instalações do mesmo estabelecimento, para nelas reunir, não constituindo as mesmas seu património próprio.
3. A direção do estabelecimento de ensino deve colocar à disposição da associação de pais instalações adequadas para a sua atividade, designadamente mobiliário e outro equipamento necessário ao bom desempenho das suas funções.
4. Para o desenvolvimento dos seus planos de ação, os membros dos órgãos das associações de pais e encarregados de educação têm livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação ou ensino, desde que os respetivos órgãos de administração e gestão sejam previamente informados.

SECÇÃO VI – ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES

Artigo 186.º

Enquadramento

Ao presente regulamento está subjacente o princípio de que aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas e processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no previsto na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, na redação da Lei n.º 57/2019, de 7 de agosto.

Artigo 187.º

Direitos

Constituem direitos das associações de estudantes ao nível do agrupamento:

- a) Ser consultadas pelos órgãos de gestão das escolas em relação às seguintes matérias: projeto educativo da escola, regulamento interno, plano de atividades e orçamento, projetos de combate ao insucesso escolar, avaliação, ação social escolar e organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar;
- b) Obter informação e esclarecimentos, por parte dos órgãos de gestão do agrupamento, em matérias de interesse relevante para os alunos ou comunidade escolar.
- c) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
- d) Reunir com os órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- e) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas

equivalentes, afetas a atividades estudantis;

- f) Ser acompanhado e apoiado, pelos órgãos diretivos do agrupamento, nas atividades de ligação escola-meio;
- g) Distribuir documentação de interesse associativo e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
- h) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 188.º

Deveres

1. Constituem deveres das associações de estudantes ao nível do agrupamento:
 - a) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre os alunos, professores, pais ou encarregados de educação;
 - c) Promover a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos;
 - d) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos alunos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
 - e) Promover a formação cívica, científica, cultural e desportiva dos estudantes, através da realização de ações nestes domínios e com impacto positivo no quotidiano estudantil;
 - f) Criar as condições necessárias à concretização de projetos de ocupação de tempos livres, de reforço da convivência, da multiculturalidade e de espírito de grupo;
 - g) Apresentar propostas de concretização dos objetivos referidos na alínea anterior, a integrar no plano de atividades do agrupamento;
 - h) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
 - i) Desencorajar a prática de atos que conduzam à violência, segregação ou outros que ponham em causa os valores e princípios da lei de base do sistema educativo e do projeto educativo do agrupamento;
 - j) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento através dos seus representantes;

Artigo 189.º

Sede e instalações

1. As associações de estudantes têm direito a dispor, no máximo de 30 dias, de instalações próprias nos estabelecimentos de ensino a que se encontram afetas, cedidas a título gratuito, mediante protocolo a celebrar com os órgãos diretivos das respetivas entidades escolares, de forma a melhor prosseguirem e desenvolverem a sua atividade.
2. Compete exclusivamente às associações de estudantes a gestão das instalações cedidas, ficando obrigadas a zelar pela sua boa conservação.
3. A renovação do protocolo de utilização opera automaticamente caso nos 20 dias seguintes à eleição dos órgãos da associação de estudantes esta não manifeste a vontade de não manter a utilização das instalações ou salvo acordo distinto expresso por ambas as partes.
4. Caso a associação de estudantes solicite por escrito a atribuição de instalações próprias, a celebração do respetivo protocolo de afetação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a comunicação escrita do pedido.

SECÇÃO VII – AUTARQUIA**Artigo 190.º*****Enquadramento***

À autarquia são reconhecidos o direito e o dever de participação na vida do agrupamento de escolas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 191.º***Direito e dever de participação***

1. A autarquia tem o direito e o dever de:

- a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;
- b) Analisar e acompanhar, a nível municipal, o funcionamento do sistema educativo propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo, através da instância de consulta que é o conselho municipal de educação;
- c) Para a prossecução dos objetivos referidos no artigo anterior, compete ao conselho municipal de educação deliberar, em especial, sobre as matérias constantes no artigo 56º do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro;
- d) Designar os representantes para o conselho geral do agrupamento;
- e) Ser informada das atividades que a impliquem no âmbito do desenvolvimento local e da coesão social;
- f) Colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio;
- g) Promover a inserção dos estabelecimentos do agrupamento na realidade sociocultural que os envolve;
- h) Esperar dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento a disponibilização para toda a colaboração solicitada e que se enquadre no projeto educativo;
- i) Intervir, em parceria com o agrupamento, na celebração e concretização dos contratos de autonomia;
- j) Reunir com os órgãos de direção, administração e gestão do estabelecimento do agrupamento;
- k) Colaborar em todas as iniciativas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- l) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
- m) O restante consagrado na lei e no presente regulamento.

Artigo 192.º***Atribuições e competências***

1. À autarquia são reconhecidas, em matéria de educação, planeamento, gestão e realização de investimentos, as competências previstas no artigo 33º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e no Decreto-lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, com as respetivas alterações, designadamente:
 - a) Proceder ao recrutamento, afetação e colocação de pessoal, gestão de carreiras e remunerações e poder disciplinar relativamente ao pessoal não docente.
 - b) O poder disciplinar a que se refere o número anterior integra a competência para aplicar pena superior a multa.

- c) Em matéria de avaliação de desempenho do pessoal não docente, cabem igualmente à câmara municipal as competências de homologação e de decisão de recursos.
- d) As competências referidas no número anterior podem ser delegadas no órgão de direção, administração e gestão do agrupamento.
- e) Promover e implementar atividades de animação e apoio à família, destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.
- f) Promover e implementar a componente de apoio à família, através de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
- g) Promover e implementar atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e de voluntariado e da dimensão europeia da educação.
- h) A planificação das atividades de apoio à família, componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular é desenvolvida conjuntamente pela câmara municipal e pelo órgão de administração e gestão do agrupamento; a supervisão pedagógica e a avaliação das atividades cabem ao conselho pedagógico do agrupamento.
- i) Elaborar a carta educativa, instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos, visando assegurar a adequação da rede dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico e secundário à procura das ofertas educativas disponíveis.
- j) Prever na carta educativa uma estratégia municipal para a redução do abandono escolar precoce e para a promoção do sucesso educativo, bem como ações na área das atividades complementares de ação educativa e do desenvolvimento do desporto escolar.
- k) Ser ouvida na definição anual da rede de oferta educativa, em articulação com a entidade intermunicipal respetiva e o agrupamento de escolas.
- l) A construção, requalificação e modernização de edifícios escolares compete à câmara municipal, em execução do planeamento definido pela carta educativa respetiva.
- m) A aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas, compete à câmara municipal.
- n) A realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação em estabelecimentos da educação pré-escolar e de ensino básico e secundário compete à câmara municipal.
- o) A competência prevista no número anterior integra a conservação e manutenção dos espaços exteriores incluídos no perímetro dos estabelecimentos educativos destas tipologias.
- p) A contratação de fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações, compete ao município.
- q) Elaborar e aprovar o plano de transporte escolar, instrumento de planeamento da oferta de serviço de transporte entre o local da residência e o local dos estabelecimentos de ensino da rede pública, frequentados pelos alunos da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário. A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares são da responsabilidade do município.
- r) A ação social escolar, nas suas diferentes modalidades, é desenvolvida pelas câmaras municipais, com exclusão da organização, desenvolvimento e execução dos programas de distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares.
- s) O fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário é gerido pela câmara municipal.
- t) Compete à câmara municipal, em articulação com as forças de segurança presentes no território e com o órgão de administração e gestão do agrupamento, organizar a vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores incluídos no seu perímetro.

SECÇÃO VIII – ASSOCIAÇÕES LOCAIS**Artigo 193º*****Enquadramento***

Às instituições, organizações e associações locais, de carácter económico, social, cultural e científico, são reconhecidos o direito e o dever de participação na vida do agrupamento nos termos da legislação em vigor.

Artigo 194.º***Direito e dever de participação***

1. As instituições, organizações e associações locais, de carácter económico, social, cultural e científico, têm o direito e o dever de:
 - a) Enquanto elementos da comunidade local, integrar representantes no conselho geral do agrupamento, quando cooptadas por este;
 - b) Desempenhar um papel importante na dinamização das atividades;
 - c) Colaborar em todas as iniciativas, que visem a melhoria da qualidade do ensino;
 - d) Participar em projetos de desenvolvimento socioeducativo.

CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO E REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS**SECÇÃO I – AVALIAÇÃO****Artigo 195.º*****Aspetos gerais da avaliação***

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c) Certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 196.º***Critérios de avaliação***

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
 - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) As Aprendizagens Essenciais;
 - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola.
5. Os critérios de avaliação dos alunos devem ser divulgados pelo professor titular de turma / diretor de turma aos respetivos encarregados de educação e, ainda, publicitados na página eletrónica do agrupamento.
6. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 197.º

Instrumentos de avaliação

1. Os alunos devem ser avisados, com pelo menos três dias de antecedência, das datas da aplicação de instrumentos de avaliação escritos e das aprendizagens essenciais sobre que vão incidir.
2. Os alunos não devem ser submetidos a mais de um teste escrito de avaliação escrita por dia, salvo motivos excecionais devidamente justificados.
3. Em nenhuma circunstância podem os alunos ser submetidos a mais de dois testes escritos de avaliação no mesmo dia.
4. Os instrumentos escritos de avaliação devem ser devolvidos, devidamente corrigidos, aos alunos, antes da realização do seguinte.
5. Os instrumentos escritos de avaliação realizados num determinado período letivo devem ser devolvidos, devidamente corrigidos, aos alunos, durante esse período.
6. Os instrumentos escritos de avaliação são classificados em termos a definir anualmente pelo conselho pedagógico.

SECÇÃO II – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

Artigo 198.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar
3. A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d), e), do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do referido estatuto, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 199.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao 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.

Artigo 200.º

Regulamentação do uso de telemóveis/smartphones

1. Os alunos do 1.º e do 2.º ciclo não se fazem acompanhar de qualquer dispositivo móvel (exceto o computador atribuído pela escola, quando solicitado por algum professor).
2. Qualquer telemóvel / smartphone confiscado ao aluno será retido na Direção do AE de Almeida e devolvido ao encarregado de educação.
3. Os alunos do 3.º ciclo podem trazer os telemóveis / smartphones para a escola nas seguintes condições:
 - a) À entrada da sala de aula, colocam-nos numa caixa (devidamente identificados e no silêncio) e aí permanecem até ao final do dia;
 - b) Nos intervalos estão proibidos de os usar, sob pena de interferirem com a regulamentação definida para os alunos do 1.º e 2.º ciclos.
4. Qualquer telemóvel / smartphone confiscado ao aluno, durante o intervalo, será retido na Direção do AE de Almeida e devolvido ao encarregado de educação.
5. Os alunos do ensino secundário, nas pessoas do delegado e subdelegado de cada turma, definem regras para a utilização responsável de smartphones / telemóveis nos espaços escolares. Dentro da sala de aula devem colocá-los numa caixa, estando, assim, proibidos da sua utilização.
6. Excetuam-se as seguintes situações devidamente comprovadas:
 - a) Alunos cuja língua materna não seja o Português e que apresentem muito baixo domínio da mesma e possam utilizar o smartphone como instrumento de tradução;
 - b) Alunos que, por razões de saúde, beneficiem comprovadamente de algumas funcionalidades do smartphone;
 - c) Desenvolvimento de atividades com smartphone em sala de aula ou em visitas de estudo, quando expressamente indicado antecipadamente e por escrito pelo professor, ficando o mesmo responsável e vigilante pela sua adequada utilização e pela garantia de equidade.
7. O aluno reincidente na apreensão de telemóveis/smartphones incorre em infração disciplinar.
8. Aos pais e encarregados de educação compete a responsabilidade, inerente ao seu poder / dever de dirigirem a educação dos filhos e educandos, de promover o seu desenvolvimento cívico e zelar pelo cumprimento rigoroso dos deveres inscritos no Regulamento Interno e Estatuto do Aluno e ética Escolar.

Artigo 200.º - A***Apreensão de materiais e equipamentos tecnológicos***

1. No caso de as atividades letivas serem perturbadas pelo funcionamento de equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, deve o professor apreender e entregar os mesmos à direção.
2. Os equipamentos apreendidos são desligados e devolvidos exclusivamente aos pais ou encarregado de educação do aluno, mediante assinatura em documento comprovativo da entrega.
3. A fim de se proceder à entrega dos equipamentos apreendidos, os pais ou encarregado de educação devem estabelecer contacto com a direção para acordar o horário do ato de entrega.
4. Ao aluno reincidente são aplicadas medidas sancionatórias.
5. São apreendidos ao aluno quaisquer outros materiais, instrumentos ou engenhos que possam causar perturbação na escola ou danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros. Os bens podem ser apreendidos por professor ou pessoal não docente da escola e devem ser entregues à direção que decidirá sobre o assunto.

SECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES**Artigo 201.º*****Finalidades das medidas disciplinares***

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 202.º***Determinação da medida disciplinar***

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em

consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 203.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 197.º do presente regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade escolar, podendo, para o 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 seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e), do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. São consideradas para efeitos da aplicação da alínea c) do ponto 2:
 - a) O cumprimento de um plano especial de estudo e de trabalho que vise o

- aperfeiçoamento ou recuperação das aprendizagens/saberes;
 - b) Atividades de colaboração na biblioteca, refeitório, pavilhões de aulas e pavilhão gimnodesportivo;
 - c) Tarefas de manutenção e limpeza de instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
 - d) Colaboração em instituições de solidariedade social existentes na localidade de origem do aluno.
9. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, mas nunca num período superior a quatro semanas.
 10. Para o efeito previsto no n.º 7, o diretor de turma pode solicitar a colaboração de outros professores e técnicos educativos.
 11. As tarefas e atividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
 12. O aluno deve tomar conhecimento, por escrito, das tarefas e atividades de integração escolar que seja obrigado a cumprir, bem como do período de tempo, horário e local onde as deve desenvolver. A folha de registo de tarefas e atividades de integração escolar fica a fazer parte do processo individual do aluno.
 13. Compete ao diretor de turma ou professor titular da turma verificar o cumprimento e o efeito das tarefas e atividades de integração escolar aplicadas, fazendo as devidas anotações na folha de registo referida no número anterior.
 14. São consideradas para efeitos da aplicação da alínea d) do ponto 2:
 - a) O condicionamento no acesso a recursos de carácter lúdico da BE/CRE, espaços de recreio e equipamentos desportivos;
 - b) O condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
 15. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
 16. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 204.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção com conhecimento ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo 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 de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida

fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunode idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar 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.
11. 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.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento 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 205.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação de medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) a e), do n.º 2 do artigo 26º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO IV - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 206.º***Tramitação do procedimento disciplinar***

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d, e), do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 198.º do presente regulamento;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 207.º***Celeridade do procedimento disciplinar***

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a. O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de

- impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
 4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
 5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
 6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
 7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
 8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 208.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e pelo respetivo conselho de turma.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 200º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 202º do presente regulamento.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 201º do presente regulamento.

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

Artigo 209.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 200.º do presente regulamento 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 respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção – Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor – geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos no nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 210.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e da equipa multidisciplinar do agrupamento

ou com protocolos de colaboração.

Artigo 211.º

Equipa multidisciplinar

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

Artigo 212.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
 - a. Ao conselho geral do agrupamento de escolas relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o conselho geral nomear uma comissão especializada, constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos do nº 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 213.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 214.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO IX – SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**SECÇÃO I – SERVIÇOS****Artigo 215.º*****Serviços de administração escolar***

1. Os serviços de administração escolar do agrupamento encontram-se sedeados na escola sede do agrupamento, a Escola Básica e Secundária Dr. José Casimiro Matias.
2. Os serviços de administração escolar são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.
3. A orientação e coordenação são da competência do coordenador técnico dos serviços de administração escolar nas áreas dos alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.
4. O horário de atendimento ao público é anualmente definido e afixado, podendo ser alterado por motivos relacionados com a gestão dos recursos humanos ou físicos.
5. Os serviços administrativos devem estar dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.
6. Aos serviços administrativos compete:
 - a) Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
 - b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos setores/atividades do agrupamento;
 - c) Adquirir nos termos da lei, e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do agrupamento;
 - d) Expor em local público normas para o preenchimento de documentos;
 - e) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
 - f) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos professores e funcionários;
 - g) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
 - h) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
 - i) Manter inviolável a correspondência;
 - j) Abrir a correspondência oficial que não seja classificada e submetê-la a despacho do diretor;
 - k) Prestar assistência administrativa aos professores, funcionários, alunos, encarregados de educação e outros;
 - l) Manter dossiers com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
 - m) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
 - n) Assessorar o diretor em tudo que for solicitado;
 - o) Facultar o livro de reclamações a quem o solicitar;

- p) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Artigo 216.º

Serviços de ação social escolar

1. Funcionam, no âmbito da educação escolar, serviços de ação social escolar, para compensar social e educativamente os alunos economicamente mais carenciados.
2. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.
3. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.
4. Constituem modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, os transportes escolares, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.
5. Os serviços de ação social escolar devem divulgar, atempadamente, aos pais e encarregados de educação quais as condições e os procedimentos necessários para apresentação da candidatura aos apoios referidos no nº 4.
6. O horário dos serviços da ação social escolar é definido e afixado no início de cada ano letivo.
7. O apoio da ação social escolar às crianças e alunos que frequentam os jardins de infância e o 1.º ciclo é da responsabilidade da Câmara Municipal de Almeida.
8. As competências dos serviços de ação social são:
 - a) Zelar pela satisfação dos objetivos e das tarefas de cada um dos serviços de ação social escolar existentes no agrupamento, salvo aqueles da responsabilidade da autarquia;
 - b) Orientar os serviços de refeitório, bufete, papelaria, transportes escolares, candidaturas a subsídios ou bolsas de estudo e organização de processos de alunos sinistrados;
 - c) Solicitar colaboração e apoio do corpo docente para a resolução dos problemas inerentes à ação social escolar;
 - d) Prestar todas as informações aos serviços centrais, bem como às respetivas estruturas regionais, participando em todos os trabalhos e reuniões sobre o assunto;
 - e) Contactar as diversas estruturas locais com vista à sua colaboração para a resolução dos problemas no domínio da ação social escolar;
 - f) Fazer o pedido de leite escolar para os estabelecimentos de ensino do pré-escolar e 1.º ciclo e proceder ao preenchimento dos respetivos mapas;
 - g) Orientar, em parceria com a autarquia, o serviço de refeições aos alunos do pré-escolar e 1.º CEB.
9. Auxílios Económicos:
 - a) Os auxílios económicos constituem uma modalidade de ação social escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência da educação pré-escolar ou dos ensinos básico e secundário.
 - b) Os alunos devem candidatar-se às bonificações nos prazos estabelecidos, mediante a apresentação da declaração comprovativa do escalão do abono de família, emitida

pela segurança social ou pela entidade empregadora.

- c) As informações constantes da declaração são confidenciais, não podendo, em caso algum, ser utilizadas para fins alheios aos objetivos da candidatura a bonificações;
- d) Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode alterar a candidatura em qualquer altura do ano;
- e) Não podem ser concedidas bonificações aos alunos cuja capitação seja superior ao limite definido anualmente pelo Ministério da Educação, salvaguardando-se situações devidamente fundamentadas;
- f) Todos os alunos do ensino básico e secundário são distribuídos pelos escalões "A" e "B" e "C" de acordo com o escalão do abono de família, devendo ser afixadas as listas nominativas dos abrangidos;
- g) A concessão dos auxílios económicos aos alunos do 1.º CEB é da responsabilidade da câmara municipal;
- h) Os pais e encarregados de educação podem reclamar da decisão da bonificação até oito dias após a data da afixação das listas, junto do conselho administrativo. Este deve desenvolver todo o processo de reclamação nos prazos e termos legais, culminando com a comunicação ao recorrente do resultado do recurso;
- i) Quando o aluno for transferido, a sua situação com vista à atribuição de bonificações será apreciada, no início do ano escolar, pela nova escola, devendo o boletim transitar com o restante processo do aluno; caso a transferência ocorra durante o ano letivo, mantém-se a situação atribuída na escola de origem;
- j) São canceladas as bonificações, quando os alunos ou encarregados de educação prestarem falsas declarações;
- k) São ainda canceladas as bonificações que no prazo de um mês, não tenham sido levantadas sem motivo justificado;

10. Manuais Escolares:

- a) Os manuais escolares são disponibilizados de forma gratuita a todos os alunos na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.
- b) O membro do Governo responsável pela área da educação define os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, podendo os mesmos ser reutilizados na mesma escola ou em qualquer outra escola ou agrupamento que o tenha adotado.
- c) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, excetuando -se os manuais das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo, que ocorre no 9.º ano, devendo a devolução efetuar -se, neste caso, no momento da conclusão, com aproveitamento, do ano letivo;
- d) Os alunos do ensino secundário devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção dos manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame, permanecendo os mesmos na sua posse, nesse caso, até à conclusão, com aproveitamento, dessas disciplinas;
- e) Os alunos do ensino profissional devolvem os manuais no momento da conclusão, com aproveitamento, dos módulos correspondentes ao respetivo manual.

11. Seguro Escolar:

- a) O seguro escolar abrange todos os alunos que se encontram matriculados e a frequentar os estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento;
- b) Os alunos que completem 18 anos até o início do ano letivo deverão pagar, no ato da matrícula, o quantitativo estipulado pelo Ministério da Educação;
- c) Consideram-se cobertos pelo seguro escolar, os alunos que se encontrem no desenvolvimento de atividades escolares, em instalações do agrupamento;
- d) Estão também cobertos pelo seguro escolar, os alunos que realizem o trajeto direto casa escola e vice-versa, desde que estejam no período considerado necessário para efetuar o percurso;

- e) Consideram-se ainda cobertos pelo seguro escolar os alunos que realizem visitas de estudos, ou outras atividades fora da escola, desde que devidamente autorizados pelo diretor e/ou conselho pedagógico;
- f) Em caso de atropelamento, o acidente deve ser comunicado com urgência às autoridades policiais, atuando o seguro escolar, depois da decisão judicial definir responsabilidades;
- g) Em caso de acidente, que não tenha sido do conhecimento direto das autoridades escolares, o aluno sinistrado ou o encarregado de educação, deve comunicá-lo imediatamente ao diretor, no primeiro dia útil ou no imediato ao do acidente;
- h) No que este regulamento for omissivo, deverá recorrer-se à legislação em vigor.

12. Bolsas de mérito:

- a) Os alunos matriculados no ensino secundário no agrupamento, com escalão “A” ou “B”, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito nos termos de regulamento aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela educação, publicado no Diário da República;
- b) A bolsa de mérito é constituída por uma prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário;
- c) A atribuição da bolsa de mérito implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas e emolumentos devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações;
- d) O montante da bolsa de mérito e as respetivas regras de processamento são fixados por despacho do membro de Governo responsável pela educação, publicado no Diário da República, devendo para o efeito ter em conta o valor do IAS em vigor no início do ano letivo;
- e) A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário;
- f) O requerimento para a candidatura deve ser entregue pelo pai ou encarregado de educação do aluno entre o início do ano letivo e o dia 30 de setembro.

13. Transportes: Os transportes escolares são da responsabilidade da câmara municipal de Almeida, de acordo com o decreto-lei n.º 299/84 de 5 de setembro.

14. Compra das senhas de almoço: As senhas para almoço devem ser adquiridas até ao dia anterior ou no próprio dia até ao final do intervalo da manhã de cada escola do agrupamento. Neste último caso acresce taxa adicional, salvo se por motivo devidamente justificado não foi possível ao aluno adquirir a senha no dia anterior.

Artigo 217.º

Serviço de reprografia/papelaria

- 1. A orientação dos serviços de reprografia e papelaria é da competência do conselho administrativo em articulação com o serviço de ação social escolar.
- 2. O apoio ao seu funcionamento é exercido por assistentes operacionais destacados para o efeito.
- 3. O período de funcionamento procurará abranger o mais possível o horário de funcionamento das escolas e é anualmente definido e afixado, podendo ser alterado por motivos relacionados com a gestão dos recursos humanos ou físicos.
- 4. Todos os trabalhos de reprografia devem ser entregues com 24 horas de antecedência, acompanhados de uma requisição onde conste:
 - a) Número de exemplares a reproduzir;
 - b) Tipo de documento, e a que fim se destina, quando oficiais;
 - c) Identificação e assinatura do requisitante.

5. São oficiais e gratuitas:
 - a) As reproduções destinadas a avaliar os alunos;
 - b) Outras reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo;
 - c) As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços;
 - d) As reproduções destinadas ao diretor, diretores de turma, delegados de disciplina e coordenadores de departamento.
6. Compete ao conselho administrativo estabelecer o preço das reproduções.
7. Das importâncias recebidas o responsável da reprografia passa recibo.
8. É da competência dos responsáveis pela reprografia e papelaria:
 - a) A requisição de materiais necessários;
 - b) A inventariação das necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - c) Manter o inventário atualizado;
 - d) Manter pelo período de um ano letivo um arquivo de todas as requisições;
 - e) Manter atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento.
9. É proibida a entrada no espaço das reprografias e papelarias a todas as pessoas que não estejam autorizadas.
10. Pode ser estabelecido, pelo diretor, um crédito de fotocópias a cada docente.
11. A papelaria destina-se à venda de material necessário aos trabalhos escolares, de impressos e modelos em uso no agrupamento e, ainda, de outros produtos devidamente autorizados.
12. Os utentes devem aguardar a sua vez de atendimento, respeitando a ordem de chegada.
13. O preço dos produtos à venda na papelaria deve estar afixado em lugar bem visível, podendo ser alterado a qualquer momento.
14. A aquisição não oficial de reproduções faz-se mediante o pagamento com cartão eletrónico.

Artigo 218.º

Serviço de bufete

1. O período de funcionamento do bufete procurará abranger o mais possível o horário de funcionamento das escolas e é anualmente definido e afixado, podendo ser alterado por motivos relacionados com a gestão dos recursos humanos ou físicos.
2. A sua orientação compete ao conselho administrativo e serviço de ação social escolar.
3. O apoio ao seu funcionamento é exercido por assistentes operacionais.
4. O preço dos produtos à venda no bufete deve ser afixado em lugar bem visível, podendo ser alterado a qualquer momento.
5. Os alunos são atendidos por ordem de chegada.
6. A aquisição de produtos faz-se mediante o pagamento prévio com cartão eletrónico.
7. Ao responsável compete:
 - a) Garantir que os produtos servidos e em armazém se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos impróprios para consumo, informando o diretor;
 - c) Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgotem em situações normais;
 - d) Inventariar as necessidades em termos de aquisição de produtos e reparação ou conservação de equipamentos;
 - e) Manter os inventários de produtos e equipamentos atualizados.

8. Cada um dos bufetes existentes elaborará anualmente um regimento interno de funcionamento, a aprovar pela direção do Agrupamento e que será afixado no respetivo espaço para conhecimento dos utilizadores.

Artigo 219.º

Serviço de refeitório

1. O horário do refeitório deve ser adaptado em função dos horários dos alunos e é anualmente definido e afixado.
2. A orientação do refeitório compete ao conselho administrativo e serviço de ação social escolar.
3. O apoio ao seu funcionamento é exercido por assistentes operacionais, sendo um deles designado como o responsável do serviço.
4. Para terem acesso ao serviço de refeitório, o utente deve adquirir previamente a senha de refeição, utilizando o cartão eletrónico.
5. Pode ser adquirida senha de refeição no próprio dia, até às 11h, mediante o pagamento de multa de montante a definir anualmente.
6. Não é permitido transferir a senha de refeição adquirida para um determinado dia para outro dia, salvo motivos excecionais devidamente justificados.
7. Os utentes devem aguardar a sua vez de atendimento, por ordem de chegada, salvo casos excecionais devidamente justificados.
8. Os utentes dos refeitórios devem lavar e secar as mãos, antes e depois das refeições, emanter as conversas em voz baixa, de modo a não perturbar os outros.
9. No final da refeição, o lugar deve ficar limpo e o tabuleiro, com todo o material, deve ser entregue no local a esse fim destinado.
10. Na semana anterior é exposta, em diversos locais do agrupamento, a ementa da semana seguinte.
11. Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas. Nas escolas do agrupamento com refeitórios concessionados deve ser cumprido e fazer-se cumprir, com responsabilidade partilhada por todos os utentes, o caderno de encargos da Direção Regional de Educação do Centro, que visa o pleno funcionamento dos refeitórios nestas circunstâncias.
12. Deve incentivar-se o consumo de uma refeição completa.
13. A pedido do interessado e por razões de saúde, podem ser confeccionadas refeições de dieta.
14. Ao responsável do refeitório compete:
 - a) Garantir que os produtos servidos e em armazém se encontrem em bom estado de conservação e armazenamento;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos impróprios para consumo, informando o conselho administrativo;
 - c) Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgotem em situações normais;
 - d) Inventariar as necessidades em termos de aquisição de produtos e reparação ou conservação de equipamentos;
 - e) Manter os inventários de produtos e equipamentos atualizados;
 - f) Entregar diariamente nos serviços administrativos o número de refeições servidas e o custo médio de cada refeição;
 - g) Assegurar o cumprimento do estabelecido no n.º 6 do presente artigo para o caso de refeitórios concessionados.

15. O funcionamento do serviço de refeitório nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1º ciclo é da responsabilidade da autarquia.
16. O regulamento deste serviço nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e 1º ciclo é acordado entre o diretor do agrupamento e a autarquia e comunicado, no início do ano letivo, aos pais ou encarregados de educação.

SECÇÃO II – INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

Artigo 220.º

Instalações desportivas

1. Pavilhões gimnodesportivos:
 - a) São utilizadores dos pavilhões gimnodesportivos alunos, pessoal docente e não docente e outras pessoas devidamente autorizadas, desde que para o efeito sejam portadores do equipamento apropriado;
 - b) O uso de sapatilhas ou ténis, em bom estado (conservação e limpeza) são condição necessária para a prática desportiva nos espaços interiores (sala de ginástica e campo de jogos);
 - c) A utilização dos pavilhões decorre dentro do período letivo e pode ir para além deste (depois das 17.30h);
 - d) A utilização dos pavilhões no período letivo obedece ao regulamento interno da disciplina de Educação Física;
 - e) A utilização fora do período letivo no pavilhão gimnodesportivo da escola de Vilar Formoso é feita de acordo com a autorização prévia do órgão de gestão, depois de consultado o grupo de Educação Física, e no pavilhão gimnodesportivo de Almeida de acordo com a autorização prévia da câmara municipal de Almeida
 - f) No período letivo, são responsáveis pela utilização dos pavilhões os professores e os assistentes operacionais destacados neste serviço;
 - g) Depois do período letivo, são responsáveis pela utilização dos pavilhões um elemento representante do grupo utilizador, que assegura uma correta utilização dos espaços desportivos e equipamentos existentes;
 - h) A utilização dos pavilhões, no período letivo e não letivo, é registada em documentos próprios (ficha de ocupação), pelo assistente operacional responsável.
2. Campos e equipamentos exteriores:
 - a) A utilização dos campos exteriores destina-se prioritariamente às aulas de Educação física, pelo que devem ser disponibilizados para efeitos de aula, atividades do desporto escolar ou outras, desde que o professor responsável assim o entenda;
 - b) Os campos exteriores podem ser utilizados pelos alunos, exceto nas situações anteriores, nos seus tempos livres, período de almoço ou outros, para atividades desportivas, organizados ou não, desde que não danifiquem as instalações;
 - c) A utilização dos balneários no apoio às aulas de Educação Física, desporto escolar e outras atividades é da responsabilidade do professor em atividade nos campos exteriores;
 - d) Os alunos e outros interessados na utilização dos campos de jogos e na ocupação dos balneários devem solicitar prévia autorização ao órgão de gestão do agrupamento, assegurando a melhor preservação dos mesmos, havendo sempre um responsável pela sua utilização.

Artigo 221.º

Laboratórios

Estas salas destinam-se a aulas de caráter prático:

- a) Antes de iniciar qualquer experiência, devem ser tidas em conta as instruções/informações e as precauções a tomar;
- b) Não se devem provar, nem cheirar, diretamente, os produtos químicos e/ou substâncias utilizadas;
- c) Não se deve pipetar com a boca, apenas com o material apropriado;
- d) Devem-se lavar com frequência as mãos, durante e no fim do trabalho laboratorial;
- e) Todas as feridas expostas devem ser devidamente protegidas;
- f) Não é permitido o uso de cabelos compridos soltos;
- g) Não deve ser manuseado qualquer equipamento elétrico com as mãos húmidas;
- h) Em caso de anomalia ou em caso de dúvida chamar o professor;
- i) Quem danificar deliberadamente material terá de suportar os respetivos custos;
- j) Deve-se verificar sempre se as torneiras são bem fechadas;
- k) No final das atividades o laboratório deve ficar limpo e arrumado.

Artigo 222.º

Salas de ET, EVT, EV e EM

Estas salas obedecem às seguintes regras:

- a) Não é permitido aos alunos, assistentes operacionais ou outros professores, mexer nos armários ou ferramentas sem autorização do professor responsável da respetiva sala;
- b) Cada aluno deverá ocupar sempre o mesmo lugar;
- c) As turmas rotativas devem deixar a sala em ordem e respeitar o material ali deixado pelos colegas;
- d) Todos os alunos são responsáveis pelo estado de conservação da sala de aula;
- a) Os alunos devem tratar com cuidado todo o material didático;
- b) Os professores devem criar nos alunos hábitos de limpeza e asseio, não permitindo a saída da sala deixando esta suja; e de arrumação do mobiliário, utensílios/ferramentas;
- c) Os professores devem zelar para que os alunos não deteriorem o material, utensílios/ferramentas;
- d) Nestas salas, a disposição das mesas de trabalho, dos materiais e restante equipamento específico, deve ser mantida, no caso dessas salas serem utilizadas para outros fins que nada tenham a ver com as disciplinas em causa;
- l) Quem danificar deliberadamente material tem de suportar os respetivos custos.

Artigo 223º

Salas TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação)

Estas salas obedecem às seguintes regras:

- a) Têm permissão de acesso às salas de informática, os alunos nos seus horários em turma, acompanhados pelo professor;
- b) Têm permissão de acesso às salas de informática os professores que necessitem trabalhar na mesma, com ou sem alunos, respeitando o horário de funcionamento;
- c) Não é permitido instalar/desinstalar software nos computadores nem modificar as suas configurações, exceto quando previamente autorizado pela equipa TIC;
- d) Está expressamente vedado ao utilizador e ao Professor, deslocar qualquer equipamento instalado na sala. Incluem-se aqui trocas de ratos, teclados, monitores, PC ou outros dispositivos instalados, sem a expressa autorização da equipa TIC;

- e) No caso de ocorrer alguma avaria no equipamento ou alguma anomalia no funcionamento do software instalado, esta deve ser comunicada à equipa TIC; caso contrário é da inteira responsabilidade do utilizador, todo e qualquer dano relativamente ao computador que lhe foi atribuído;
- f) A utilização do equipamento deverá ser feita com o necessário zelo de modo a manter o seu bom funcionamento;
- g) O professor deve alertar os alunos para as questões relacionadas com direitos de autor, referindo que as fontes de informação utilizadas têm de ser apresentadas. No caso de utilizarem informação proveniente da Internet, os alunos devem referir, nos seus trabalhos, o endereço do site, o nome do autor e a data de consulta;
- h) O professor deve alertar os alunos para os perigos da exposição e uso de informação;
- i) A equipa TIC não se responsabiliza por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do software instalado ou má utilização do equipamento;
- j) A equipa TIC reserva-se o direito de apagar qualquer documento ou programa que se encontre em localizações não permitidas;

Artigo 224.º

Salas de professores

São o lugar privilegiado de encontro de professores e, simultaneamente, local de convívio e trabalho, por isso:

- a) Cabe a todos os docentes zelar por este espaço;
- b) Todos os professores devem sentir-se corresponsáveis pela manutenção do arranjo desta sala, bem como pela conservação do material nela existente;
- c) Devem existir expositores destinados à informação sobre legislação e serviço interno, formação, projetos e atividades sindicais;
- d) A informação deve ser retirada logo que se torne desnecessária, sendo então arquivada em dossier próprio;
- e) Os computadores existentes na sala devem ser utilizados por todos os docentes de forma adequada e desligados devidamente.

Artigo 225.º

Salas de Diretores de Turma

1. Estas salas destinam-se ao:
 - a) Atendimento dos pais ou encarregados de educação;
 - b) Exercício das funções de diretor de turma;
 - c) Utilização em rede do sistema de gestão informática de alunos”.
2. Nestes espaços encontram-se os dossiers de direção de turma, dossiers de coordenadores de diretores de turma, e material informático de apoio aos diretores de turma.
3. Os dossiers de direção de turma podem ser consultados por todos os docentes das respetivas turmas.

Artigo 226.º

Salas de convívio dos alunos

Estas salas são espaços que podem ser utilizados por todos os alunos:

- a) A sala deve proporcionar um convívio agradável e de respeito entre colegas;
- b) Os alunos devem zelar pela higiene e limpeza deste espaço bem como pela conservação do material existente;
- c) Devem colocar-se os papéis e outros objetos inúteis nos recipientes do lixo, promovendo a reciclagem;
- d) Existem placares que se destinam à divulgação de informação diversa;
- e) Estes espaços são vigiados frequentemente pelo assistente operacional responsável, visando a verificação do cumprimento das regras estabelecidas;
- f) A requisição de jogos deve ser feita junto do assistente operacional responsável;
- g) Caso exista uma associação de estudantes, esta será corresponsável pelo estado de conservação e decoração da sala, podendo desempenhar também funções de vigilância;
- h) Quaisquer danos de material ou distúrbios causados pelos utentes da sala devem ser comunicados aos assistentes operacionais;
- i) Quem danificar deliberadamente material tem de suportar os respetivos custos.

Artigo 227.º

Requisição de material e equipamento para sala

1. A requisição de material/equipamento deve ser feita pelo professor, junto do assistente operacional responsável, com pelo menos 24 horas de antecedência. No caso de disponibilidade de material, pode o professor requisitá-lo no próprio dia.
2. A distribuição e recolha do material/equipamento é feita pelo assistente operacional responsável pelo bloco.
3. A utilização do material/equipamento na sala de aula é da responsabilidade do professor.
4. Qualquer avaria, ocorrida no material/equipamento requisitado, deve ser comunicada ao responsável do bloco.
5. O material/equipamento destina-se ao uso nos estabelecimentos de ensino pertencentes ao agrupamento.

Artigo 228.º

Salas de aula

1. A utilização das salas de aula obedece às seguintes normas:
 - a) O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair das salas de aula;
 - b) Os alunos devem seguir sempre as orientações dos professores;
 - c) As salas de aula devem ser deixadas sempre limpas e arrumadas, devendo o professor providenciar para que tal se verifique;
 - d) É proibido ingerir qualquer tipo de alimento dentro da sala de aula, bem como pastilhas elásticas;
 - e) O lixo deve ser colocado única e exclusivamente nos recipientes destinados a esse fim;
 - f) Relativamente ao papel, este deverá ser colocado em local apropriado, a fim de ser posteriormente reciclado;
 - g) A entrada e saída nas salas de aula deve ser efetuada de forma ordeira, sem atropelos nem barulho.
2. Quem danificar deliberadamente material tem de suportar os respetivos custos.

3. Todos os equipamentos móveis de comunicação devem ser guardados em silêncio ou desligados.
4. No caso de utilização indevida de equipamentos móveis de comunicação, os professores devem retirá-los de imediato e entregá-los na direção que, por sua vez, comunicará a situação ao diretor de turma, que comunica tal facto, por escrito, ao respetivo encarregado de educação.
5. A direção entrega o objeto apreendido somente ao encarregado de educação do aluno infrator, com exceção de casos de força maior, devidamente comprovados.
6. A utilização de computadores nas salas de aula deve restringir-se aos professores e a atividades propostas pelos professores, no âmbito das várias disciplinas.
7. No caso da utilização indevida dos mesmos por parte dos alunos, os professores devem comunicar a ocorrência ao diretor de turma, que comunicará tal facto, por escrito, ao respetivo encarregado de educação.

Artigo 229.º

Recintos escolares

1. Cabe a todos os elementos da comunidade escolar zelar pela sua manutenção e funcionamento:
 - a) Todo o pessoal docente, não docente e discente deve contribuir para um ambiente de asseio, conservação, e ordem do espaço externo e circundante das escolas do agrupamento;
 - b) Qualquer anomalia verificada no espaço exterior e circundante deve ser comunicada ao diretor;
 - c) Não são permitidos jogos ou brincadeiras que possam causar danos físicos;
 - d) Não são toleradas atitudes violentas, faltas de respeito, linguagem imprópria ou quaisquer comportamentos incorretos;
 - e) Quem danificar deliberadamente material ou equipamento tem de suportar os respetivos custos;
 - f) Os alunos devem ocupar o tempo livre, nos espaços adjacentes às salas de aulas e durante as horas de funcionamento das aulas, sem perturbar as aulas/atividades que se encontrem a decorrer.
 - g) A deslocação dos alunos para as salas, após os toques de entrada, deve efetuar-se de forma ordeira e com civismo;
 - h) Não é permitido riscar ou escrever nas paredes dos edifícios, danificar as grades que delimitam os recintos escolares bem como quaisquer equipamentos existentes nos mesmos;
 - i) O lixo deve ser colocado nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 230.º

Acesso e circulação nos recintos escolares

1. Os membros da comunidade escolar devem fazer-se acompanhar de cartão eletrónico de identificação.
2. Aos visitantes é entregue um cartão que indique essa qualidade, ficando registado em documento próprio a sua entrada.
3. Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o determinado nos números anteriores ou que, pelo seu porte e conduta, se presuma poderem perturbar o funcionamento das escolas.
4. Compete ao assistente operacional responsável pela portaria zelar pelo cumprimento destas determinações.
5. Aos pais ou encarregados de educação, durante o período letivo, é vedado o acesso aos corredores das salas de aula e salas de aula, excetuando-se os casos de urgência e outras

situações devidamente autorizadas pelo diretor.

6. Os assuntos a tratar com os diretores de turma e professores titulares de turma devem ser atendidos nos espaços destinados para o efeito e no horário previamente estabelecido, salvo em situações de urgência ou devidamente autorizadas.
7. Nos jardins-de-infância do agrupamento e escolas do 1.º ciclo do ensino básico, as crianças podem ser acompanhadas pelos respetivos pais e encarregados de educação até ao espaço de convívio.
8. Não é permitido o acesso às escolas de pessoas ou organizações não credenciadas pelo Ministério da Educação ou não autorizadas pela direção, para angariação de fundos ou campanhas de sensibilização.
9. Não é permitida a entrada a viaturas nos recintos escolares das escolas, exceto para cargas e descargas em horários não coincidentes com os intervalos, situações de urgência ou o transporte de alunos com dificuldades motoras.

Artigo 231.º

Planos de segurança

1. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ter um plano de prevenção e emergência, de acordo com a legislação em vigor, composto por um conjunto de normas e regras de procedimento, destinadas a evitar ou minimizar os efeitos das catástrofes que se prevê possam vir a ocorrer em determinadas áreas, gerindo, de uma forma otimizada, os recursos disponíveis.
2. Dos planos de prevenção e emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
 - a) Incêndio;
 - b) Evacuação da escola;
 - c) Atuação em caso de acidente ou doença súbita.
3. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos pais ou encarregados de educação em caso de acidente ou doença súbita, assim como os procedimentos administrativos de comunicação ao SASE ou outros previstos na lei.
4. Em cada edifício escolar deverá ser afixada a respetiva planta de emergência com referência aos itinerários de evacuação e saídas;
5. Os itinerários de evacuação e saídas, bem como os equipamentos de combate a incêndio e outros relacionados com a segurança, devem estar identificados com sinais próprios;
6. Os planos de segurança devem ser revistos de dois em dois anos ou sempre que se verifiquem alterações estruturais dentro do perímetro escolar e estar aprovados até 15 de setembro.

Artigo 232.º

Cedência das instalações à comunidade escolar e local

1. As instalações que podem ser cedidas são as salas de informática, as salas de aula, os recintos exteriores, os refeitórios e o pavilhão gimnodesportivo.
2. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades escolares.
3. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações, com uma antecedência mínima de cinco dias, competindo ao diretor autorizar a cedência.
4. Prioridade na ocupação:
 - a) Comunidade escolar;
 - b) Associação de pais e encarregados de educação;

- c) Comunidade local;
 - d) Outros.
5. Entre a escola e a entidade solicitadora deve ser assinado um compromisso que inclua a responsabilidade dos utilizadores, a verba devida ou contrapartida da qual será passado recibo.
 6. A importância devida é determinada pelo diretor, pagável nos serviços administrativos nos 5 dias úteis após a utilização ou nos 5 primeiros dias úteis de cada mês, se a ocupação for sistemática e de longa duração.
 7. A abertura, vigilância e encerramento das instalações é da responsabilidade da entidade com quem a escola celebrou protocolo.
 8. Devem ser observadas as normas de segurança específicas de cada instalação e equipamento, não se responsabilizando a escola, por quaisquer danos, lesões ou acidentes sofridos pelos utentes durante o período de cedência.
 9. O assistente operacional responsável no dia útil imediato à utilização, caso verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entrega ao diretor o documento de controlo, assinalando as ocorrências verificadas, devendo tal facto ser de imediato comunicado aos utilizadores.
 10. O agrupamento salvaguarda o direito de denunciar o compromisso, com um prazo mínimo de 48 horas, caso não estejam a ser cumpridos as responsabilidades protocoladas ou sejam postos em causa os interesses do agrupamento.
 11. Os utilizadores responsabilizam-se pela reparação dos danos causados e estarão sujeitos a todas as regras em vigor nas escolas.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**Artigo 233.º*****Calendário escolar***

1. O calendário escolar é definido e aprovado em conselho pedagógico, no final ou início de cada ano letivo, tendo em conta os normativos legais e as condições específicas das escolas do agrupamento.
2. O calendário escolar configurado para o agrupamento deve ser afixado em local visível, no início de cada ano letivo, nele constando o início e fim de cada período letivo, início e fim de cada interrupção letiva e total de dias letivos.

Artigo 234.º***Horários escolares***

1. O horário de funcionamento das atividades letivas é definido pelo Diretor, ouvido o Conselho Geral;
2. Os horários dos jardins de infância e das escolas do 1.º ciclo, devem ter em conta as necessidades dos pais ou encarregados de educação.
3. De acordo com a lei em vigor, a componente letiva da educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico tem a duração de vinte e cinco horas semanais, distribuídas por cinco dias letivos.
4. Por proposta fundamentada dos professores, pais ou autarquia dirigida ao diretor, este horário pode ter outra configuração e as suas especificidades serão regulamentadas pelos respetivos regimentos internos.
5. Nas escolas onde houver serviço de almoços o intervalo para esse fim pode ser reduzido para uma hora.
6. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) têm lugar, preferencialmente, após o final das atividades letivas.
7. O período de funcionamento de cada estabelecimento, é definido pelo diretor e deve ser comunicado aos encarregados de educação, no momento da matrícula ou renovação da mesma, devendo também ser confirmado no início do ano letivo;
8. Na escola básica e secundária de Vilar Formoso e na escola Dr. José Casimiro Matias, em Almeida, o período de funcionamento decorre entre as 8.00h e as 18.00h.
9. Os últimos tempos letivos da manhã e tarde destinam-se, preferencialmente, a atividades de enriquecimento curricular e apoio educativo;
10. Os horários de entrada e saída são para cumprir na íntegra por toda a comunidade escolar.

Artigo 234.º- A***Organização dos horários dos alunos***

1. Na elaboração de horários devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do regulamento interno e da legislação em vigor.
2. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, os horários dos alunos funcionam em regime normal.
3. As aulas devem ser organizadas por unidades de 50 minutos.
4. A distribuição letiva deve ser equilibrada e sem sobrecargas. Não há tempos desocupados, nem tempos isolados. Em cada período (manhã/tarde) não pode haver tempos intercalados sem atividades curriculares.

5. Nos dias com um maior número de aulas os horários devem ter uma distribuição onde se integrem disciplinas que visem harmoniosamente o desenvolvimento das várias capacidades cognitivas e emocionais, uma distribuição equilibrada entre as disciplinas de carácter teórico e prático.
6. No mesmo dia, o número de aulas curriculares não deve ultrapassar os 7 tempos letivos.
7. A interrupção para a hora de almoço é no mínimo de 60 minutos, dado que as escolas dispõem de serviço de refeitório, e o limite máximo entre aulas dos dois turnos distintos manhã/tarde será de dois tempos letivos.
8. Deve evitar-se que todas as aulas de uma mesma disciplina lecionadas à mesma turma tenham lugar em dias consecutivos.
9. As aulas das diferentes línguas estrangeiras devem ser lecionadas em períodos diferentes em dias diferentes, preferencialmente (na impossibilidade de serem lecionadas em dias diferentes, deve ser lecionada uma língua no período da manhã e outra no período da tarde).
10. Para qualquer disciplina do plano curricular com três ou menos tempos letivos, deve ser feita uma distribuição criteriosa dos tempos letivos, evitando-se, o lançamento da carga horária total da disciplina em dias consecutivos.
11. As aulas de Educação Física não devem ser lecionadas em dias consecutivos.
12. No período da tarde, as aulas de Educação Física só podem iniciar-se uma hora depois de findar o período que a escola definiu para o almoço, em cada turma.
13. O horário de funcionamento das Estruturas de Acompanhamento aos Alunos deve ser adaptado ao horário de cada turma e de modo a não criar “furos” no mesmo, devendo as atividades de apoio, tendo em conta o equilíbrio dos horários, ser distribuídas pelos dias da semana.
14. Na eventualidade de existirem tempos destinados a disciplinas ou apoios não frequentados pela totalidade dos alunos, os referidos tempos devem ocupar o início ou fim do período da manhã ou da tarde.
15. Os horários das turmas devem possibilitar o acesso de todos os alunos às salas de funcionamento específico de cada disciplina (laboratórios, pavilhões, etc.).
16. Sempre que se justifique, poderá haver algum ajuste nos horários das turmas para salvaguardar alguma ausência prolongada de algum docente, mantendo a mancha horária e tendo como ponto de partida a eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos existentes no AEA, ou por recurso à reserva de recrutamento.

Artigo 234.º- B

Organização dos horários dos professores

1. A distribuição do serviço docente tem por finalidade assegurar o serviço letivo decorrente das horas letivas dos grupos e turmas existentes na escola e garantir as condições para a implementação de medidas de promoção do sucesso educativo ou outras atividades que promovam a formação integral dos alunos assegurando, desta forma, as melhores condições de aprendizagem a todos.
2. Deve atender-se à graduação profissional dentro do grupo de recrutamento.
3. Deve minimizar-se as deslocações dos professores entre as escolas do agrupamento, visando a minimização de custos e de tempo gasto em deslocações, maximizando o conforto logístico desses docentes.
4. Devem salvaguardar-se, sempre que possível, situações como restrições associadas a problemas de saúde dos mesmos e ou de familiares diretos (ascendentes, descendentes e cônjuges).
5. Deve dar-se, sempre que possível, continuidade pedagógica às turmas.

6. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia, com exceção da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem. A duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos do artigo 82º, nº 3, alínea c) do EC, não deve exceder uma hora.

Artigo 234.º- C

Critérios para atribuição dos apoios educativos

1. O apoio educativo faz parte integrante do horário da turma/aluno/docente e a sua distribuição deve ter em conta o equilíbrio do seu horário semanal. Sempre que possível, o professor do apoio educativo deve ser o professor titular de turma ou da disciplina.
2. No 1.º ciclo, o funcionamento dos apoios educativos é assegurado pelo professor titular de turma ou por docentes de apoio educativo, preferencialmente durante o tempo da atividade de apoio ao estudo.
3. O Apoio ao Estudo no 2º CEB, deve ser preferencialmente atribuído às áreas prioritárias de promoção do sucesso escolar, nomeadamente Português e Matemática. O Apoio ao Estudo deve ser preferencialmente atribuído a professores do respetivo conselho de turma de áreas disciplinares diferentes. A situação referida no ponto anterior não é aplicável sempre que, por motivos de distribuição de serviço letivo, se verifique a insuficiência de tempos nos horários dos docentes do quadro de Agrupamento ou de crédito horário.
4. O centro de aprendizagem funciona diariamente com equipas multidisciplinares. deve ser preferencialmente atribuído às áreas prioritárias de promoção do sucesso escolar, nomeadamente Português e Matemática. O Centro de Aprendizagem deve ser preferencialmente atribuído a professores do respetivo conselho de turma de áreas disciplinares diferentes. A situação referida no ponto anterior não é aplicável sempre que, por motivos de distribuição de serviço letivo, se verifique a insuficiência de tempos nos horários dos docentes do quadro de Agrupamento ou de crédito horário.
5. O Reforço Complementar funciona, em todas as disciplinas do ensino secundário sujeitas exame nacional e é lecionado pelo professor da respetiva disciplina, em cada turma. A situação referida no ponto anterior não é aplicável sempre que, por motivos de distribuição de serviço letivo, se verifique a insuficiência de tempos nos horários dos docentes do quadro de Agrupamento ou de crédito horário.
6. A coadjuvação em sala de aula é considerada prioritária nas áreas disciplinares de Português e de Matemática, valorizando-se as boas experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino.

Artigo 234.º- D

Horário e critérios de distribuição das AEC's

1. As AEC's ocorrem, em regra, após o período curricular. No entanto, podem advir exceções se articuladas com os diversos intervenientes. A respetiva duração semanal respeita a legislação em vigor.

Artigo 235.º

Matrículas, renovação de matrículas

1. A frequência das escolas do agrupamento implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de matrícula;
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar, no ensino básico, no ensino secundário ou no ensino recorrente.

3. Há ainda lugar a matrícula, em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.
4. O pedido de matrícula para o ensino básico ou para os candidatos referidos no número anterior é apresentado na escola do ensino público da área da residência do aluno, ou do local de trabalho do encarregado de educação.
5. O pedido de matrícula para o ensino secundário é apresentado na escola onde o aluno concluiu o ensino básico, em prazo a definir pela escola e Ministério da Educação.
6. Na educação pré-escolar a matrícula é realizada entre 15 de abril e 15 de junho, do ano anterior que a matrícula diz respeito, via internet ou presencialmente nos serviços administrativos do agrupamento.
7. Findo o prazo referido no ponto anterior, procede-se à constituição de grupos, cujas listas serão afixadas no respetivo JI e na sede do agrupamento, no prazo legal.
8. A matrícula no 1º ano do 1º ciclo, é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro ou, em matrícula condicional, os que completem 6 anos até 31 de dezembro.
9. Em situações excecionais previstas na lei, por requerimento dos encarregados de educação, pode ser solicitada a antecipação ou adiamento da primeira matrícula.
10. No 1º ciclo, a matrícula é realizada entre 15 de abril e 15 de junho, do ano anterior que a matrícula diz respeito.
11. O pedido de matrícula é apresentado via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas. Não sendo possível, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos Serviços Administrativos.
12. A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.
13. A renovação de matrícula é realizada automaticamente no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno.
14. A renovação de matrícula realiza-se na escola frequentada pelo aluno e é feita através da ficha de atualização dos dados que constam no processo de cada aluno.
15. Para o efeito previsto no ponto anterior, no terceiro período o professor titular/diretor de turma faculta aos Encarregados de Educação, para atualização, a ficha de dados do aluno, o que formaliza a renovação de matrícula.
16. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino ou no caso da educação pré-escolar, à data de início do novo ano letivo.
17. Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento, deve ser comunicada pelo encarregado de educação ao estabelecimento de educação ou ensino frequentado no ano anterior, que por sua vez remete o processo, ao estabelecimento pretendido, de acordo com a indicação das prioridades.
18. As vagas existentes para matrícula/renovação de matrícula dos alunos condicionais do 1º ano do 1º ciclo (que fazem anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro) são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
 - a) Ter frequentado o Pré-Escolar no mesmo estabelecimento de educação;
 - b) Ter frequentado o Pré-Escolar noutro estabelecimento de educação do agrupamento;
 - c) Data de nascimento;
 - d) Irmãos já matriculados no mesmo estabelecimento;
 - e) Área de residência;
 - f) Local de trabalho dos encarregados de educação.

Artigo 235.º - A***Constituição dos grupos/turmas***

1. Na constituição dos grupos/turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor.
2. As turmas de continuidade dentro do mesmo ciclo devem manter-se, sendo possível administrativamente, a não ser que, excecionalmente, o conselho pedagógico dê o seu parecer favorável a procedimento diferente. Os alunos que venham de fora da escola para anos não iniciais de um ciclo devem ser distribuídos pelas turmas em que haja vaga, atendendo ao número de inscritos que todas as turmas já tenham e ao equilíbrio que deve existir entre alunos e alunas na mesma turma.
3. No ensino pré-escolar deve dar-se continuidade aos grupos e introduzir os alunos que frequentem pela 1ª vez o pré-escolar de forma a manter a heterogeneidade etária, homogeneidade de número e de género.
4. Os alunos repetentes devem ser distribuídos pelas turmas em que haja vaga, atendendo ao número de inscritos que as turmas já tenham e ao equilíbrio que deve existir entre alunos e alunas na mesma turma, a não ser que, excecionalmente, o conselho pedagógico dê o seu parecer favorável a procedimento diferente.
5. Na mudança de ciclo, sendo possível, deve atender-se aos mesmos princípios referidos nos números anteriores, ou seja, manter na mesma turma, tanto quanto possível e o equilíbrio entre o número de rapazes e de raparigas o permitir, os alunos provenientes da mesma turma ou da mesma escola no ano anterior.
6. A constituição das turmas do 1º ano, tanto quanto possível, deve ser equilibrada entre rapazes e raparigas e evitar que crianças que vêm do mesmo jardim de infância fiquem sozinhas numa turma. Os pedidos para que alunos fiquem na mesma turma, por virem do mesmo jardim de infância ou por outros motivos, devem ser atendidos, sendo possível, desde que subscritos por todos os encarregados de educação dos alunos visados.
7. Os candidatos ao pré-escolar, aos primeiros anos de cada ciclo e ensino secundário (1º, 5º, 7º e 10º anos) e os dos restantes anos de escolaridade que pretendem transferência de estabelecimento de ensino são seriados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril, na redação dada pelo Despacho Normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.
8. Os alunos dos anos intermédios de cada ciclo do ensino básico e do ensino secundário têm a renovação da matrícula na mesma escola assegurada, se não se candidatarem, no portal das matrículas, a outra escola e desde que a confirmem nos prazos divulgados no site do Agrupamento.

Artigo 236.º***Reuniões e Atas***

1. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem ser afixadas de acordo com os prazos regulamentares definidos.
2. Para as reuniões de avaliação sumativa, a convocatória, contendo a respetiva calendarização, deve ser afixada com cinco dias úteis de antecedência.
3. Podem realizar-se reuniões extraordinárias desde que convocadas pelo respetivo presidente/coordenador de uma estrutura educativa ou a requerimento de dois terços dos membros que a integram ou, ainda, a pedido do diretor ou do conselho geral do

agrupamento.

4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.
5. O presidente da reunião pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justificarem, devendo essa justificação constar na respetiva ata.
6. Todas as deliberações devem ser tomadas por maioria absoluta de votos dos membros da reunião.
7. No caso de não existir maioria absoluta, procede-se a nova votação e, se a situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a existência de uma maioria relativa.
8. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
9. Das reuniões são lavradas, pelos secretários, as respetivas atas informatizadas, que são submetidas a aprovação no final da reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas pelo presidente e pelo secretário.
10. Todas as declarações proferidas pelos membros presentes nas reuniões devem ser transcritas nas atas, não sendo permitidos documentos apensos às mesmas.
11. Em caso de ausência do presidente ou do secretário, estes serão substituídos pelos vogais mais antigo e novo na carreira, respetivamente.
12. De todas as reuniões devem lavrar-se atas, que ficam sob a responsabilidade do diretor, excetuando as do conselho geral que ficam sob responsabilidade do presidente deste órgão.
13. Das atas devem ser tiradas cópias, depois de assinadas pelo diretor, que ficam arquivadas nos dossiers das diferentes estruturas.
14. As atas do conselho administrativo e das reuniões referentes a concursos de pessoal e fornecimento de bens e serviços ficam sob a responsabilidade do chefe dos serviços de administração escolar.

Artigo 237.º

Convocatórias

1. A forma de divulgação das reuniões de conselho de turma, departamento curricular, conselho pedagógico, grupo de recrutamento, conselho de diretores de turma, conselho de docentes e demais órgãos colegiais, é feita através de convocatória afixada nos expositores destinados a esse efeito em todas as escolas do agrupamento, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários e no Office 365.
2. As convocatórias devem conter:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local, data e hora da reunião;
 - d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
 - e) Assinatura de quem convoca;
3. As convocatórias devem ser afixadas nos locais destinados para esse fim ou ser enviadas com pelo menos 48 horas de antecedência, tratando-se de reunião ordinária.
4. As convocatórias de reuniões extraordinárias devem ser afixadas nos locais destinados para esse fim ou ser enviadas com pelo menos 24 horas de antecedência. Na situação, excecional, de convocatória com 24 horas a mesma será obrigatoriamente entregue em mãos a todos os elementos.
5. Aos encarregados de educação, outros elementos da comunidade e alunos as convocatórias são entregues em mão e/ou enviadas por correio ou outro meio expedito.

Artigo 238.º***Circuitos de comunicação***

1. Nas salas de professores das escolas do agrupamento, nos respetivos *placards*, e através do Office 365 são afixadas e enviadas as convocatórias, avisos e informações.
2. Nas salas de pessoal não docente das diferentes escolas do agrupamento, no respetivo placard, e através do Office 365, é afixada e enviada toda a informação destinada aos assistentes operacionais.
3. Nos serviços de administração escolar do agrupamento, no *placard* destinado a esse fim, e através do Office 365, é afixada e enviada a informação destinada aos assistentes técnicos
4. A informação para os alunos e encarregados de educação é afixada, nos *placards* destinados a esse fim, no *hall* de entrada das escolas, junto aos serviços de administração do agrupamento.
5. Sempre que possível privilegiar-se-á o circuito de comunicação e informação assente nas novas tecnologias (email, sítio internet, Office 365, Teams).

Artigo 239.º***Atendimento e comunicação aos encarregados de educação***

1. Nos jardins de infância e escolas do 1.º CEB, o atendimento aos encarregados de educação faz-se em horário pós-letivo, uma vez por semana ou quinzenalmente, e é comunicado, no início do ano letivo, pelo respetivo titular de grupo/turma e definido no regimento interno de cada estabelecimento.
2. No pré-escolar e 1.º CEB, a entrega das fichas de avaliação de cada período ao encarregado de educação é feita pelo educador e professor titular de turma, presencialmente, a seguir ao momento de avaliação, em dia e hora a definir mediante convocatória escrita prévia.
3. Nas escolas do 2.º e 3.º ciclo e secundário o atendimento aos encarregados de educação é feito na sala dos diretores de turma, pelo diretor de turma, uma vez por semana, e é comunicado no início do ano letivo.
4. No 2.º e 3.º ciclo e secundário, o resultado da avaliação sumativa dos alunos é afixado nos *placards* dos alunos de cada escola, no prazo máximo de 48 horas, após as reuniões de avaliação, e comunicados pessoalmente, através de convocatória própria, em dia e hora a definir, a seguir ao período de avaliação e no ato da renovação da matrícula, no final do 3.º período.
5. Toda a outra comunicação diária será feita através da caderneta do aluno ou pelo meio mais expedito.
6. Caso o encarregado de educação não compareça, o diretor de turma, educador ou professor titular de turma devem diligenciar outras formas de contacto.

Artigo 240.º***Cartão eletrónico de identificação***

1. Todo o pessoal discente, docente e não docente das escolas deve ser portador do cartão eletrónico de identificação emitido pelo agrupamento.
2. O custo do cartão eletrónico é fixado anualmente e é suportado pelos seus portadores e, no caso dos alunos menores, pelos seus encarregados de educação.
3. O cartão eletrónico de identificação é pessoal e intransmissível e deve ser conservado, sempre, em bom estado.

4. Ao entrar e ao sair das escolas o pessoal discente, docente e não docente é obrigado a identificar-se, passando o cartão no identificador colocado à entrada dos estabelecimentos.
5. A aquisição de bens ou serviços nas escolas só pode ser efetuada com o cartão eletrónico.
6. O carregamento do cartão é efetuado em local próprio das escolas e durante o horário de funcionamento definido e afixado no mesmo local.
7. Os pais ou encarregados de educação podem efetuar carregamentos nos termos do número anterior e efetuar os carregamentos dos cartões, a partir de casa ou multibanco, e aceder às informações registadas no cartão eletrónico do seu educando.
8. Os pais ou encarregados de educação podem, a qualquer momento, determinar a quantia máxima que o seu educando pode gastar diariamente, não incluindo nesse valor o preço do almoço.
9. Para o efeito referido no número anterior, o encarregado de educação deve fazer chegar ao diretor de turma uma declaração devidamente assinada e datada.
10. O extravio ou danificação do cartão deve ser imediatamente comunicada aos serviços de administração escolar do agrupamento, de modo a proceder-se à emissão de 2ª via.
11. São apreendidos todos os cartões danificados, independentemente do seu bom ou mau funcionamento, e deve proceder-se à emissão de 2ª via.
12. O custo da emissão de 2ª via do cartão, definido anualmente, é agravado em relação ao da 1ª e é suportado, na totalidade, pelos utentes, e, no caso dos alunos, pelos seus pais ou encarregados de educação.
13. Enquanto não é emitida a 2ª via do cartão, é atribuído um cartão provisório que deverá ser devolvido quando for recebida a 2ª via.
14. Os saldos dos cartões transitam para o ano letivo seguinte.
15. Os saldos dos cartões dos utentes que deixaram de frequentar ou de exercer funções no agrupamento devem ser reclamados até ao dia 30 de setembro do ano letivo seguinte.
16. Os saldos não reclamados revertem para o orçamento de receitas próprias do agrupamento.

Artigo 241.º

Telefones

1. Os telefones das escolas do agrupamento destinam-se a serviço oficial.
2. Em casos excecionais, são permitidas chamadas de caráter particular e urgente a pagar pelo utilizador.
3. Os assistentes operacionais responsáveis pelos serviços devem proceder ao registo das comunicações efetuadas, em modelo próprio, quando o equipamento não permitir esse registo.
4. As quantias recebidas nos termos do número 2 devem ser entregues diariamente nos serviços de administração escolar.
5. As verbas recebidas revertem para o orçamento de receitas próprias do agrupamento

Artigo 242.º

Primeiros Socorros

1. Em caso de acidente ou doença súbita do aluno, ocorrida nos espaços escolares, devem os pais ou encarregados de educação ser avisados, de imediato, de modo a poderem acompanhar o seu educando ao hospital, quando necessário.
2. Caso o encarregado de educação não possa comparecer de imediato na escola e sendo considerado urgente o atendimento médico, o aluno deve ser enviado para o centro de saúde

ou hospital, de ambulância, acompanhado por um assistente operacional.

3. No caso referido no número anterior, deve o encarregado de educação dirigir-se imediatamente para o centro de saúde ou hospital, competindo-lhe acompanhar o aluno e providenciar o seu regresso.
4. Em caso de doença infecto-contagiosa, o encarregado de educação deve avisar de imediato a escola e, terminado o período de doença, apresentar declaração médica que ateste inexistência de perigo de contágio.
5. Havendo necessidade de uma criança/aluno tomar um medicamento durante o período de atividades escolares, o encarregado de educação deve apresentar declaração, referindo a posologia e o horário da toma e anexando, em caso de antibiótico, fotocópia da receita médica.

Artigo 243.º

Normas gerais de evacuação

As normas gerais de evacuação são as seguintes:

- a) Se houver uma situação de emergência na escola ela dispõe de alarme acústico para informação;
- b) É à direção do agrupamento que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.
- c) A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e um aluno auxiliar de evacuação (deverá ser o aluno que estiver mais perto da saída de emergência). Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se de que não fica ninguém.
- d) Os alunos devem sair da sala em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo as setas de saída e as instruções dos coordenadores;
- e) O professor deve ser o último a sair da sala e acompanhar os alunos no local de concentração, onde deve aguardar por instruções dos elementos da equipa de apoio à segurança;
- f) Não se deve voltar atrás nem parar nunca nas portas de saída. Estas devem estar livres. Se tiver que se utilizar as escadas, todos devem encostar-se à parede.
- g) Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro e proceder à conferência dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.
- h) Os docentes, não docentes e discentes que se encontram fora das salas de aula, ao sinal de alarme, devem dirigir-se ordeiramente para os locais pré-determinados e aí aguardar as instruções dos elementos da equipa de apoio à segurança.
- i) O regresso à normalidade é definido exclusivamente pela direção do agrupamento que informa pelos meios que considere convenientes.

Artigo 244.º

Administração de medicamentos a alunos

1. A toma de medicamentos segue as orientações emanadas da Direção Geral da Saúde (DGS).
2. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o período em que está na escola, os pais ou encarregados de educação devem comunicar ao educador/professor titular ou ao diretor de turma, através de declaração assinada pelo EE, a dosagem e o horário da toma dos fármacos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente.
3. Considera-se, ainda, que um dos procedimentos a adotar pelo Agrupamento deve ser a solicitação aos Encarregados de Educação de autorização para a administração de medicamentos em situações agudas que possam ocorrer em contexto escolar, designadamente febre.
4. A autorização referida no ponto 3 deve ser registada em modelo próprio, de preferência, no início do

ano letivo, na qual deve constar, para além do objetivo, contexto e tipo de medicamento a utilizar, o nome do aluno, contacto(s) do encarregado de educação; reações alérgicas - contraindicações conhecidas a medicamentos; assinatura do encarregado de educação;

5. Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos aos alunos, devem os encarregados de educação, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário letivo do aluno e mediante a apresentação de fotocópia da receita médica.
6. A medicação deve ser entregue no estabelecimento de ensino, com o nome do aluno e a hora de toma.
7. O estabelecimento de ensino não se responsabiliza pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.

Artigo 245.º

Cuidados de saúde especiais

1. No âmbito das orientações emanadas do Programa Nacional de Saúde Escolar e do Programa Nacional para a Diabetes (Orientação n.º 003/2012, de 18 de janeiro) o agrupamento deve mobilizar os recursos para o apoio necessário ao bem-estar do aluno, promovendo o acompanhamento, a manutenção do tratamento e a gestão de situações intercorrentes na Diabetes tipo 1.
2. Os encarregados de educação devem notificar o agrupamento do diagnóstico de Diabetes tipo 1 do seu educando.
3. O agrupamento deve solicitar a intervenção do Centro de Saúde, a fim de ser elaborado o plano de saúde individual do aluno, o qual deve ter a participação do encarregado de educação e do professor ou educador, devendo contemplar:
 - a) Formação específica dos docentes e assistentes operacionais sobre as competências adequadas ao seu acompanhamento (injeção de insulina, determinação da glicemia);
 - b) Reconhecimento e tratamento das hipoglicemias;
 - c) Definição do sistema de alerta em situações de emergência

Artigo 246.º

Aulas de Educação Física

1. As aulas de educação física desenvolvem-se, em regra, no pavilhão gimnodesportivo.
2. Os alunos devem levar para a aula o equipamento que lhes for indicado, transportando-o num saco apropriado.
3. Para entrar no recinto desportivo do pavilhão é obrigatório o uso de sapatilhas bem limpas.
4. A entrada no pavilhão deve ser feita ordeiramente.
5. Qualquer equipamento desportivo do pavilhão não pode ser utilizado sem autorização do professor.
6. Durante a aula, o aluno autorizado a sair ou a entrar no espaço em que ela decorre, deve fazê-lo sem perturbar as aulas que decorram nos outros espaços.
7. Nas aulas, os alunos devem colaborar com o professor na preparação e arrumação do material e equipamento utilizados.
8. Os alunos devem tomar banho no final de cada aula.
9. Nos vestiários, os alunos devem respeitar os lugares dos colegas e não podem mexer nos objetos pessoais de outros.
10. Nos balneários, os alunos devem aguardar a sua vez para tomar banho, tendo o maior cuidado com os equipamentos e utensílios, e fechando bem as torneiras depois do banho;
11. Os alunos devem conservar as instalações em bom estado e em boas condições de higiene e limpeza.
12. No início da aula, os objetos de valor devem ser recolhidos num saco dos valores,

disponibilizado por um aluno mandatado para o efeito, de preferência o delegado de turma, e depositados à guarda do funcionário do pavilhão. Só este aluno pode, no final da aula, levantar o saco de valores e distribuir os objetos que nele se encontram.

13. Não pode ser imputada ao agrupamento qualquer responsabilidade pelo desaparecimento de bens dos alunos ou pelos danos que naqueles possam ser causados.
14. Os alunos que, por razões clínicas devidamente atestadas, sejam dispensados da parte prática da disciplina de Educação Física devem, como os outros alunos, trazer sapatilhas, bem limpas, para a aula.

Artigo 247.º

Aulas no exterior

1. Consideram-se aulas no exterior, aquelas que se realizam fora dos espaços definidos, mas no interior do recinto escolar ou no perímetro da escola.
2. A realização de aulas no exterior deve ser solicitada antecipadamente ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento, excetuando-se as aulas de Educação Física.
3. A realização de aulas no exterior não pode perturbar o funcionamento das outras aulas ou atividades.
4. A participação dos alunos nestas aulas não carece de comunicação ao encarregado de educação nem da sua autorização.

Artigo 248.º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente, a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 249.º

Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento interno respondem perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 250.º

Regime subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no código do procedimento administrativo.

Artigo 251.º

Omissões

2. Em tudo o omissa deve ter-se em conta:
 - a) A legislação em vigor;
 - b) Os regimentos internos do agrupamento.
3. O processo de decisão compete ao órgão de direção, gestão e administração do agrupamento, na sequência de análise das situações em concreto.

Artigo 252.º

Divulgação

1. Constituindo o regulamento interno um documento fundamental da vida do agrupamento, o mesmo é, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no ato da matrícula e de renovação da matrícula.
2. Os encarregados de educação devem subscrever o mesmo junto do diretor de turma ou professor/educador titular de turma, através do preenchimento de uma declaração anual de aceitação e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O regulamento interno deve estar disponível para consulta em todas as escolas, jardins-de-infância, bibliotecas escolares, salas de professores e de diretores de turma, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes, serviços de administração escolar e salas de pessoal não docente.
4. O regulamento interno deve também estar disponível para consulta na página da internet do agrupamento.
5. O original, devidamente homologado, é confiado à guarda do diretor.

Artigo 253.º

Revisão

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. A revisão do regulamento interno faz-se por proposta do conselho geral ou do diretor.
3. As propostas de revisão são submetidas para verificação da conformidade com o disposto na legislação em vigor.
4. Em caso de publicação de legislação que contrarie este regulamento interno, o diretor deve tomar as medidas transitórias necessárias, devendo este regulamento ser revisto, nos termos do número 1, para ficar em conformidade com a legislação.

Artigo 254.º***Aprovação e entrada em vigor***

O presente regulamento interno, foi aprovado pelo conselho geral do Agrupamento de Escolas de Almeida, em reunião de 16 de fevereiro de 2022 e entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

A presidente do conselho geral

(Maria Graça Dias Ferreira)