Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão

Regulamento Interno

2018/2021

Uma escola com vida e para a vida!

ÍNDICE

Pág.

APLICAÇÃO 8

CAPÍTULO I 9

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 9

Artigo 1.º - Órgãos de administração e gestão 9
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 11
Artigo 2.º - Definição 11
Artigo 3.º - Composição 11
Artigo 4.º - Competências 11
Artigo 5.º - Eleição 11
Artigo 6.º - Representantes dos pais e/ou encarregados de educação 12
Artigo 7.º - Outros representantes 12
Artigo 8.º - Mandato 12
Artigo 9.º - Funcionamento 13
SECÇÃO II - DIRETOR ..... **ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.**
Artigo 10.º - Definição 13
Artigo 11.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor 13
Artigo 12.º - Assessoria da Direção 13
Artigo 13.º - Competências 13
Artigo 14.º - Recrutamento 14
Artigo 15.º - Mandato 14
Artigo 16.º - Regime de exercício de funções 15
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 15
Artigo 17.º - Definição 15
Artigo 18.º - Composição 15
Artigo 19.º - Mandato 15
Artigo 20.º - Competências 15
Artigo 21.º - Funcionamento 16
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 16
Artigo 22.º - Definição 16
Artigo 23.º - Composição 16
Artigo 24.º - Competências 16
Artigo 25.º - Funcionamento 16
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 17
Artigo 26.º - Definição 17
Artigo 27.º - Designação e mandato 17
Artigo 28.º - Competências 17

CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 17

Artigo 29.º - Definição 17
SECÇÃO I - CONSELHOS DE DOCENTES E DEPARTAMENTOS CURRICULARES 17
Artigo 30.º - Composição 17
Artigo 31.º - Definição 18
Artigo 32.º - Competências 18
Artigo 33.º - Funcionamento 18
SECÇÃO II - COORDENADOR DE CONSELHO DE DOCENTES E COORDENADOR DE DEPARTAMENTO 18
Artigo 34.º - Designação e mandato 18
Artigo 35.º - Competências 19
Subsecção I - Subcoordenadores 19
Artigo 36.º - Designação e mandato 19
Artigo 37.º - Competências 19
SECÇÃO III - GRUPOS/ TURMAS E RESPETIVA COORDENAÇÃO 20
Artigo 38º - Constituição de grupos/turmas 20

Artigo 39.º - Educador de Infância 20
Artigo 40.º - Professor titular de turma no 1. º Ciclo 20
Subsecção I - ***Conselho de Turma*** 21
Artigo 41.º - Composição do conselho de turma 21
Artigo 42.º - Funcionamento 21
Artigo 43.º - Competências 21
Subsecção II - ***Diretor de turma*** 22
Artigo 44.º - Definição 22
Artigo 45.º - Competências 22
Subsecção III - ***Conselho de diretores de turma*** 23
Artigo 46.º - Composição 23
Artigo 47.º - Funcionamento 23
Artigo 48.º - Competências 23
Subsecção IV - ***Coordenadores de diretores de turma*** 23
Artigo 49.º - Definição e mandato 23
Artigo 50.º - Competências 23

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO E SOCIOECONÓMICO 24

Artigo 51.º - Definição 24
Artigo 52.º - Composição 24
Artigo 53.º - Competências 24
SECÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 25
Artigo 54.º - Âmbito de ação 25
Subsecção I - ***Serviço de Psicologia e Orientação*** 25
Artigo 55.º - Definição e funcionamento 25
Artigo 56.º - Competências do SPO 25
Artigo 57.º - Encaminhamento dos alunos para o SPO 26
Subsecção II - ***Educação Especial*** 26
Artigo 58.º - Definição 26
Artigo 59.º - Funcionamento 26
Artigo 60.º - Competências do docente de Educação Especial 26
Subsecção III - ***Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva*** 26
Artigo 61.º - Definição e constituição 26
Artigo 62.º - Competências 27
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO 27
Artigo 63.º - Definição 27
Artigo 64.º - Orientações Gerais 27
Subsecção I - ***Centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar*** *28*
Artigo 65.º - Definição e funcionamento 28
Artigo 66.º - Objetivos 28
Subsecção II - ***Tutorias*** 28
Artigo 67.º - Designação e competências 28
Subsecção III - ***Gabinete de acompanhamento ao aluno (GAAL)*** 29
Artigo 68.º - Normas de Funcionamento 29
SECÇÃO III - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 29
Artigo 69.º - Definição 29
Artigo 70.º - Candidatura 29
Artigo 71.º - Seguro escolar 29

CAPÍTULO III - OUTRAS ESTRUTURAS 30

SECÇÃO I - CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO - COORDENAÇÃO DA ESTRATÉGIA DA EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA DA ESCOLA (EECE) . 30
Artigo 72.º - Definição 30
Artigo 73.º - Perfil 30
Artigo 74.º - Competências 30
Artigo 75.º - Designação e mandato 30
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICA DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE DAS APRENDIZAGENS 30
Artigo 76.º - Designação 30
Artigo 77.º - Competências 31
SECÇÃO III - OUTROS PERCURSOS ESCOLARES 31

Artigo 78.º - Coordenação e mandato 31
Artigo 79.º - Competências 31
SECÇÃO IV - PROJETOS E ATIVIDADES 31
Artigo 80.º - Definição 31
Artigo 81.º - Coordenação e mandato 31
Artigo 82.º - Competências 31
SECÇÃO V - EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE) 32
Artigo 83.º - Definição 32
Artigo 84.º - Composição 32
Artigo 85.º - Competências da equipa PTE 32
Artigo 86.º - Funcionamento 32
SECÇÃO VI - BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTROS DE RECURSOS 32
Artigo 87.º - Definição 32
Artigo 88.º - Objetivos 33
Artigo 89.º - Coordenador da BE/CRE 33
Artigo 90.º - Equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es) 33
Artigo 91.º - Competências do coordenador da Biblioteca Escolar 33
Artigo 92.º - Competências do Professor Bibliotecário 34
SECÇÃO VII - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E EDUCAÇÃO SEXUAL – PESES 34
Artigo 93.º - Definição 34
Artigo 94.º - Composição 34
Artigo 95.º - Funcionamento 34
Artigo 96.º - Competências 34
SECÇÃO VIII - SEGURANÇA NA ESCOLA 35
Artigo 97.º - Delegado de segurança 35
Artigo 98.º - Competências 35
SECÇÃO IX - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 35
Artigo 99.º - Definição 35
Artigo 100.º - Direitos 35
Artigo 101.º - Deveres 36

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA 36

SECÇÃO I - ALUNOS 36
Artigo 102.º - Estatuto do Aluno 36
Subsecção I - Direitos e deveres 36
Artigo 103.º - Direitos dos alunos 36
Artigo 104.º - Deveres dos alunos 38
Subsecção II - Delegados e subdelegados 39
Artigo 105.º - Competências 39
Subsecção III - Assembleia de turma 39
Artigo 106.º - Funcionamento 39
Subsecção IV - Assembleia de delegados e subdelegados de turma 40
Artigo 107.º - Funcionamento 40
Subsecção V - Prémios de mérito 40
Artigo 108.º - Regulamento 40
Artigo 109.º - Apuramento dos alunos para quadro de mérito 40
Subsecção VI - Assiduidade 41
Artigo 110.º - Frequência e assiduidade 41
Artigo 111.º - Faltas e sua natureza 41
Artigo 112.º - Dispensa da atividade física 41
Artigo 113.º - Justificação de faltas 41
Artigo 114.º - Faltas injustificadas 42
Artigo 115.º - Excesso grave de faltas 42
Artigo 116.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 43
Artigo 117.º - Medidas de recuperação e de integração 43
Artigo 118.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas 44
Artigo 119.º - Efeitos das faltas para os alunos dos Cursos de Educação e Formação 44
Subsecção VI - Medidas disciplinares ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 120. º - Infração 45

Artigo 121.º - Participação de ocorrência 45
Artigo 122.º - Finalidades das medidas disciplinares 45
Artigo 123.º - Determinação da medida disciplinar 46
Artigo 124.º - Medidas disciplinares corretivas 46
Artigo 125.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade 46
Artigo 126.º - Atividades de integração 47
Artigo 127.º - Medidas sancionatórias 47
Artigo 128.º - Cumulação de medidas disciplinares 48
Artigo 129.º - Procedimento disciplinar 48
Artigo 130.º - Celeridade do procedimento disciplinar 48
Artigo 131.º - Suspensão preventiva do aluno 49
Artigo 132.º - Aplicação 50
Artigo 133.º - Responsabilidade civil e criminal 50
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE 51
Artigo 134.º - Autoridade do professor 51
Subsecção I - Direitos e deveres 51
Artigo 135.º - Direitos dos docentes 51
Artigo 136.º - Deveres dos docentes 52
Subsecção II - Avaliação do desempenho docente (ADD) 53
Artigo 137.º - Procedimento 53
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE 53
Subsecção I - Direitos e deveres 53
Artigo 138.º - Direitos do pessoal não docente 53
Artigo 139.º - Deveres do pessoal não docente 54
Subsecção II - Serviços de administração escolar 54
Artigo 140.º - Competências 54
Subsecção III - Chefe dos assistentes operacionais *55*
Artigo 141.º - Competências 55
Subsecção IV - Assistentes operacionais 55
Artigo 142.º - Competências do funcionário da reprografia 55
Artigo 143.º - Competências do funcionário da portaria 55
SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 56
Subsecção I - Direitos e deveres *56*
Artigo 144.º - Direitos 56
Artigo 145.º - Deveres 56
Artigo 146.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação de educação . 57
Artigo 147.º - Contraordenações 58
SECÇÃO V - AUTARQUIA 59
Subsecção I - Direitos e deveres 59
Artigo 148.º - Direitos 59
Artigo 149.º - Deveres 59
Subsecção II - Representação das atividades locais *59*
Artigo 150.º - Representantes das atividades locais 59

CAPÍTULO V - ESPAÇOS ESCOLARES 59

Artigo 151.º - Acesso aos espaços escolares 60
SECÇÃO I - ESPAÇOS EXTERIORES 60
Artigo 152.º - Controlo 60
Artigo 153.º - Acesso e circulação 60
SECÇÃO II - ESPAÇOS INTERIORES 60
Artigo 154.º - Salas de aula 60
Artigo 155.º - Salas específicas 60
Artigo 156.º - Biblioteca/ Mediateca 60
Artigo 157.º - Sala dos diretores de turma 62
Artigo 158.º - Sala dos professores 62
Artigo 159.º - Salas do pessoal não docente 62
Artigo 160.º - Polivalente 62
Artigo 161.º - Pavilhão gimnodesportivo e campos de jogos exteriores 62

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS DIVERSOS 63

SECÇÃO I - TRANSPORTE ESCOLAR 63
Artigo 162.º - Funcionamento 63
SECÇÃO II - SERVIÇOS 63
Artigo 163.º - Reprografia 63
Artigo 164.º - Papelaria 64
Artigo 165.º - Bufete 64
Artigo 166.º - Refeitório 64
Artigo 167.º - Serviço de telefone 64
Artigo 168.º - Secretaria 64
CAPÍTULO VII - NORMAS DIVERSAS 64
SECÇÃO I - CLUBES 64
Artigo 169.º - Funcionamento 64
SECÇÃO II - DESPORTO ESCOLAR 65
Artigo 170.º - Definição e objetivos 65
SECÇÃO III - VISITAS DE ESTUDO 65
Artigo 171.º - Procedimentos 65
SECÇÃO IV - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 66
Artigo 172.º - Normas 66
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS 66
Artigo 173.º - Norma revogatória 66
Artigo 174.º - Omissões 66
Artigo 175.º - Divulgação 66
Artigo 176.º - Revisão do regulamento interno 66
Artigo 177.º - Entrada em vigor 66
LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO 67
CAPÍTULO IX – ANEXOS 68
ANEXO I - CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/ TURMA 68
Na Educação Pré-Escolar 68
1º Ciclo do Ensino Básico 68
2º Ciclo do Ensino Básico 69
3º Ciclo do Ensino Básico 69
Disposições comuns 70
Organização das atividades de turma 71
ANEXO II – REGULAMENTO DO CARTÃO DA ESCOLA 72
ANEXO III – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 73
ANEXO IV – ETAPAS DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 74

Índice de Tabelas

Pág.

Tabela 1. Medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 73

Tabela 2. Etapas do procedimento disciplinar 74

Índice de Figuras

Pág.

Figura 1. Organograma das estruturas e serviços do Agrupamento 10

O Agrupamento de Escolas de Paços de Brandão assume como missão a prestação de um serviço educativo de elevada qualidade, respeitando os princípios de rigor e exigência, numa cultura de trabalho, responsabilidade e tolerância, que forme cidadãos capazes de construir uma sociedade melhor.

Aplicação

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o regulamento interno é 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.*

O bom funcionamento do Agrupamento pressupõe a existência de um conjunto de regras claras que organizem o espaço e convivência escolares e que promovam um convívio social equilibrado, saudável e criativo.

As normas inscritas no presente Regulamento Interno derivam do quadro legal existente e respeitam as especificidades da comunidade escolar no quadro do Projeto Educativo.

O regulamento interno aplica-se a toda a comunidade educativa. Todos têm o direito e dever de conhecer as normas dele constantes, de as respeitar e fazer respeitar.

CAPÍTULO I

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 1.º

Órgãos de administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão são os seguintes:

- Conselho Geral
- Diretor
- Conselho Pedagógico
- Conselho Administrativo

Organograma das estruturas e serviços do Agrupamento

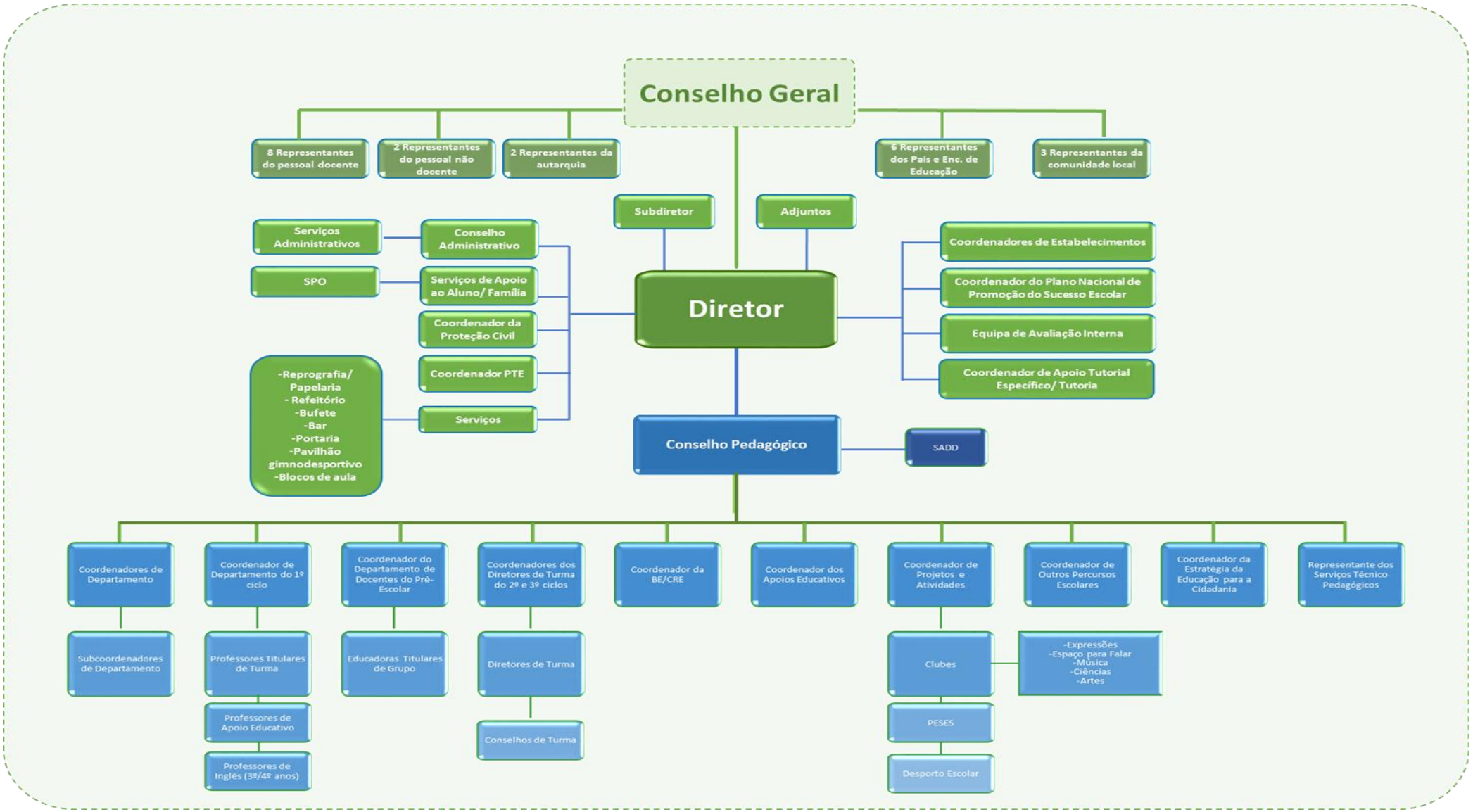

Figura 1. Organograma das estruturas e serviços do Agrupamento

Secção I

Conselho Geral

Artigo 2.º

Definição

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

Artigo 3.º

Composição

O Conselho Geral é constituído da seguinte forma:

- Oito representantes do pessoal docente
- Seis representantes dos encarregados de educação
- Dois representantes do pessoal não docente
- Dois representantes da autarquia
- Três representantes da comunidade local
- O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto

Artigo 4.º

Competências

Ao Conselho Geral compete:

1. Eleger o seu presidente;
2. Eleger o Diretor;
3. Decidir a recondução do Diretor nos termos legais;
4. Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
5. Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de escolas;
6. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
7. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
8. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
9. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
10. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
11. Aprovar o relatório de contas de gerência;
12. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
13. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
14. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
15. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
16. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
17. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
18. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
19. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
20. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
21. Aprovar o mapa de férias do Diretor.

Artigo 5.º

Eleição

1. Todas as eleições conducentes à formação do Conselho Geral são realizadas por sufrágio direto e secreto e presencial;
2. As assembleias eleitorais são convocadas pelo seu presidente ou por quem as suas vezes fizer;
3. As convocatórias mencionam os locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio, sendo afixadas com antecedência de oito dias úteis, no átrio principal de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento;
4. As mesas eleitorais são constituídas por um presidente e dois secretários, designados pelo Diretor;
5. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas,

a menos que antes tenham votado todos os eleitores;

6. Após o apuramento dos resultados, procede-se à elaboração da ata que deve ser assinada por todos os elementos da mesa eleitoral;
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
8. Sempre que, por aplicação do método referido no ponto anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, ou um docente do 2.º ou do 3.º ciclo, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito;
9. O pessoal docente candidata-se em listas próprias, compostas por oito membros efetivos e oito suplentes, todos em exercício efetivo de funções nas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento;
10. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, assim como da categoria dos professores titulares, contendo obrigatoriamente um elemento de cada um destes;
11. O pessoal não docente candidata-se em listas próprias, compostas por dois membros efetivos e dois suplentes, todos em exercício efetivo de funções nas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento;
12. As listas devem conter a identificação dos candidatos a membros efetivos e suplentes em igual número;
13. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, assim, manifestam a sua concordância;
14. As listas referidas no número anterior são entregues até noventa e seis horas antes da abertura da assembleia eleitoral ao presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricas e afixa no átrio principal da escola sede. As listas são enviadas aos outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento para serem afixadas pelo respetivo coordenador de estabelecimento, no local previsto;
15. Os resultados do ato eleitoral são afixados pelo presidente da mesa da assembleia eleitoral no átrio principal da escola-sede e enviados aos outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento para serem afixadas pelo respetivo coordenador de estabelecimento, no local previsto.

Artigo 6.º

Representantes dos pais e/ou encarregados de educação

1. Os representantes dos pais e/ou encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações garantindo-se a presença de dois representantes do pré-escolar, dois do 1.º ciclo e dois dos 2.º e 3.º ciclos;
2. Verificando-se a inexistência de uma organização representativa dos pais e/ou encarregados de educação, compete ao presidente do Conselho Geral convidar, através do coordenador de cada estabelecimento, todos os pais e/ou encarregados de educação para uma reunião com o objetivo de designarem os seus representantes;
3. As reuniões referidas no ponto anterior realizam-se por nível de ensino, na escola sede.

Artigo 7.º

Outros representantes

1. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal;
2. Os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico serão indicados pelas entidades cooptadas.

Artigo 8.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação, cuja duração é de dois anos;
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou

designação;

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 9.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre 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 por solicitação do Diretor;
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Secção II

Diretor

Artigo 10.º

Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 11.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvadoo, no exercício das suas funções, por um subdiretor e pelo número de adjuntos previstos na lei.

Artigo 12.º

Assessoria da Direção

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

Artigo 13.º

Competências

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
2. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico:
   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;
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
4. Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
5. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
6. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
7. Distribuir o serviço docente e não docente;
8. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
9. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação, e designar os diretores de turma;
10. Designar os coordenadores os coordenadores dos diretores de turma e os diretores de turma;
11. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
12. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
13. 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;
14. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
15. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal

docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

16. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
17. Compete ainda ao Diretor:
    a) Representar a escola;
    b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
    c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
    d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
    e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
18. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal;
19. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 17, deste artigo;
20. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 14.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral;
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolvem-se os processos previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
3. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais;
4. O Diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse;
5. O subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 15.º

Mandato

6. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos;
7. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a sua recondução ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição;
8. 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;
9. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo;
10. Não sendo, ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista eleição de novo Diretor, nos termos do artigo 22.º;
11. O mandato do Diretor pode cessar:
    a) A requerimento da interessada, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
    b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
    c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
12. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal;
13. O mandato do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor;

14. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto-Lei 75/2008, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 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 até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias;
15. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º, do Decreto-Lei 75/2008, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
16. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 16.º

Regime de exercício de funções

O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e em regime de dedicação exclusiva, nos termos e com as exceções definidas no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 17.º

Definição

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 e não docente.

Artigo 18.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
   - Diretor
   - Coordenadores dos departamentos curriculares
   - Coordenador do pré-escolar
   - Coordenador do 1.º ciclo
   - Coordenadores dos diretores de turma, respetivamente do 2.º e do 3.º ciclo
   - Representante dos serviços especializados técnico-pedagógicos
   - Coordenador da BE/CRE
   - Coordenador dos Apoios Educativos
   - Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento
   - Coordenador de outros percursos escolares
   - Coordenador da Estratégia da Educação para a Cidadania da Escola

2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 19.º

Mandato

1. O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos;
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artigo 20.º

Competências

São competências do Conselho Pedagógico:

1. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
4. Elaborar e aprovar o plano de formação e de

atualização do pessoal docente;

5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
9. 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;
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
13. 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;
14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
15. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 21.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor, 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 o justifique;
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nos números 1,2,5,10 e11 do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite da presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e/ou encarregados de educação e dos alunos.

Secção IV

Conselho administrativo

Artigo 22.º

Definição

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 23.º

Composição

O conselho administrativo é composto pelo Diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 24.º

Competências

São competências do conselho administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
2. Elaborar o relatório de contas de gerência;
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 25.º

Funcionamento

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que

o Diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Secção V

Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 26.º

Definição

A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador. Nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 27.º

Designação e mandato

1. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar;
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 28.º

Competências

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

1. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe sejam delegadas;
3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
4. Identificar as necessidades de manutenção, designadamente na área da segurança, e comunicá-las ao Diretor;
5. Promover e incentivar a participação dos pais e/ou encarregados de educação, das entidades locais e da autarquia nas atividades educativas

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 29.º

Definição

As estruturas de coordenação e supervisão e os serviços especializados de apoio educativo têm como objetivo colaborar com o Diretor e o Conselho Pedagógico, no desenvolvimento do projeto educativo, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho, numa perspetiva de promoção da qualidade educativa.

Secção I

Conselhos de docentes e departamentos curriculares

Artigo 30.º

Composição

1. Os conselhos de docentes são compostos pela totalidade dos educadores de infância no ensino pré-escolar e pelos professores titulares de turma e professores de apoio educativo, no 1.º ciclo.
2. No 2.º e 3.º ciclos, os departamentos curriculares organizam-se da seguinte forma:

DEPARTAMENTOS	DISCIPLINAS	
Português	Português	CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO
Línguas Estrangeiras	Inglês Francês	
Matemática	Matemática Oficina de Matemática	
Ciências Experimentais	Ciências Naturais Físico Química	
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal História Geografia Educação Moral e Religiosa Católica	
Artes Visuais, Educação Especial e Tecnologias	Educação Visual Educação Tecnológica Tecnologias da Informação e Comunicação Educação Especial	
Educação Física e Educação Musical	Educação Física Educação Musical	

Artigo 31.º

Definição

Os conselhos de docentes e os departamentos curriculares são estruturas de coordenação pedagógica que asseguram a articulação curricular, promovem a cooperação entre os docentes e a adequação do currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos;

Artigo 32.º

Competências

Sem prejuízo do previsto na lei, compete aos conselhos de docentes e aos departamentos curriculares:

1. Planificar e adequar as atividades educativas à realidade do Agrupamento, tendo como referência os programas nacionais, as aprendizagens essenciais, as metas curriculares e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
3. Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes do currículo, por iniciativa da escola;
4. Analisar a oportunidade da adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos alunos;
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
7. Identificar necessidades de formação dos docentes;
8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
9. Pronunciar-se, mediante proposta do professor titular de turma, sobre a manutenção de um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade na turma a que pertencia;
10. Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Artigo 33.º

Funcionamento

1. Os conselhos de docentes e os departamentos curriculares devem reunir ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que se justifique.
2. As convocatórias das reuniões são da competência do coordenador, devendo conter a ordem de trabalhos e ser afixadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, no local previsto para o efeito.

Secção II

Coordenador de conselho de docentes e coordenador de departamento

Artigo 34.º

Designação e mandato

1. O coordenador é eleito entre os candidatos propostos pelo Diretor, nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril,

com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;

2. O coordenador pode ser substituído temporariamente por outro docente titular do respetivo departamento sempre que se preveja uma ausência prolongada ao serviço;
3. O mandato do coordenador e do subcoordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
4. Por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento, o mandato dos coordenadores pode cessar a qualquer momento.

Artigo 35.º

Competências

O coordenador de conselho de docentes e o coordenador de departamento têm as seguintes competências:

1. Presidir às reuniões de conselho de docentes e de departamento;
2. Assegurar a representação do departamento no Conselho Pedagógico;
3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos alunos do Agrupamento;
4. Coordenar a planificação das atividades, acompanhar a sua realização e promover a avaliação das mesmas;
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
7. Incentivar a atualização científica e pedagógica dos docentes do departamento, definindo com estes as prioridades de formação;
8. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
9. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
10. Promover a realização de atividades de reflexão, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
11. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido pelo departamento;
12. Proceder à avaliação de desempenho dos professores do respetivo departamento, nos termos da legislação em vigor.

Subsecção I

Subcoordenadores

Artigo 36.º

Designação e mandato

1. Dado o carácter multidisciplinar dos departamentos prevê-se a existência de subcoordenadores de disciplina, em número igual ao das disciplinas que integram cada departamento;
2. Nos departamentos multidisciplinares, o coordenador de departamento exerce a função de subcoordenador da sua área disciplinar/disciplina, sem acréscimo de redução da carga horária;
3. O mandato do subcoordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;
4. Por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento, o mandato dos subcoordenadores pode cessar a qualquer momento.

Artigo 37.º

Competências

Para além de providenciar, ao nível do grupo disciplinar, a concretização das competências atribuídas ao departamento curricular e ao coordenador, compete ao subcoordenador:

1. Manter atualizado o inventário do material didático à sua responsabilidade;
2. Propor a aquisição de material e/ou equipamentos necessários.

Secção III

Grupos/ turmas e respetiva coordenação

Artigo 38º

Constituição de grupos/turmas

1. Na constituição de grupos/turmas, aplicam-se os critérios previstos no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho.
2. Deve ser respeitada a legislação em vigor quanto ao número mínimo e máximo de alunos, quer na abertura de turma, quer no que diz respeito a desdobramento de turmas.

Artigo 39.º

Educador de Infância

Ao educador de infância compete:

1. Elaborar o Plano de Trabalho de Grupo;
2. Promover, no início do ano letivo, a eleição de dois representantes dos pais, por grupo;
3. Analisar a situação do grupo e identificar as características específicas das crianças a ter em conta no desenvolvimento das aprendizagens;
4. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, na sala de aula;
5. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e eventuais necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
6. Assegurar a adequação das orientações curriculares às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
7. Preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação;
8. Supervisionar o programa de apoio à família.

Artigo 40.º

Professor titular de turma no 1. º Ciclo

Ao professor titular da turma compete:

1. Analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
2. Promover no início do ano letivo, a eleição de dois representantes dos pais, por turma;
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, na sala de aula;
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e eventuais necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
7. Elaborar o plano de acompanhamento individual ou de desenvolvimento dos alunos, mantendo informado o encarregado de educação;
8. Conceber e delinear atividades de complemento curricular;
9. Avaliar os resultados das medidas de apoio implementadas;
10. Avaliar os alunos, respeitando os critérios pedagógicos definidos;
11. Elaborar, em caso de retenção repetida, um relatório a ser analisado e ratificado pelo Conselho Pedagógico. Desse relatório, devem constar os seguintes documentos:
    a) O processo individual do aluno;
    b) Relatórios de psicólogos ou de outros especialistas, bem como referência aos apoios e complementos educativos aplicados, caso existam;
    c) Relatório dos contactos estabelecidos com o encarregado de educação;
    d) Parecer do encarregado de educação face à segunda retenção do seu educando, solicitado, a título consultivo, pelo professor titular ou pelo diretor de turma;
    e) e. Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento pedagógico.
12. Elaborar um relatório no final do ano letivo, juntamente com o docente de educação

especial, a psicóloga e os docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

13. Preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, a disponibilizar aos pais e/ou encarregados de educação;
14. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e/ou encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
15. Elaborar o Plano da Turma;
16. Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular;
17. Elaborar, atualizar e conservar o processo individual do aluno:
    a) Facultar a sua consulta ao aluno, professores da turma e todas as entidades previstas nos pontos 4 e 5, do artigo 11.º do Estatuto do Aluno;
    b) Em regra, o processo individual pode ser consultado no horário de atendimento, na sala de atendimento ao encarregado de educação;
18. Dar a conhecer aos pais e/ou encarregados de educação e aos alunos o regulamento interno da escola;
19. Gerir conflitos, procurando resolvê-los, sempre que possível, por recurso ao diálogo com os intervenientes.

Subsecção I

Conselho de Turma

Artigo 41.º

Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma tem a seguinte constituição:
    a) Os professores da turma;
    b) Dois representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
    c) Dois representantes dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes;

A psicóloga e os docentes da Educação Especial participam nos conselhos das turmas que integrem alunos por si apoiados.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O conselho de turma é presidido pelo respetivo diretor de turma;
2. As convocatórias das reuniões são da competência do Diretor, devendo conter a ordem de trabalhos e ser afixadas com a antecedência de dois dias úteis consecutivos;
3. Das reuniões é lavrada ata, processada informaticamente, e entregue pelo diretor de turma ao Diretor, no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 43.º

Competências

O conselho de turma tem as seguintes competências:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e eventuais necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dosalunos;
6. Conceber e delinear atividades de complemento do currículo, de acordo com os critérios definidos no Conselho Pedagógico;
7. Avaliar os resultados das medidas de apoio implementadas;
8. Preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, a disponibilizar aos pais e/ou

encarregados de educação;
9. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e/ou encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
10. Analisar situações de natureza disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas à situação;
11. Propor ao Diretor as sanções a aplicar aos alunos, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
12. Avaliar os alunos, respeitando os critérios pedagógicos definidos;
13. 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.

Subsecção II

Diretor de turma

Artigo 44.º

Definição

O diretor de turma é um professor do conselho de turma designado pelo Diretor, sempre que possível do quadro, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

Artigo 45.º

Competências

1. Coordenar e articular todo o trabalho pedagógico da turma, com vista ao sucesso educativo de todos alunos;
2. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da escola;
3. Dar a conhecer aos pais e/ou encarregados de educação e aos alunos o regulamento interno da escola;
4. Elaborar, atualizar e conservar o processo individual do aluno;
5. Facultar a sua consulta ao aluno, professores da turma e todas as entidades previstas nos pontos 4 e 5 do artigo 11.º do Estatuto do Aluno;
6. Em regra, o processo individual pode ser consultado no horário e na sala de atendimento ao encarregado de educação;
7. Organizar e manter atualizado o dossier de turma;
8. Promover a eleição do representante dos pais e/ou encarregados de educação no conselho de turma;
9. Gerir conflitos, procurando resolvê-los sempre que possível por recurso ao diálogo com os intervenientes;
10. Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro da legislação em vigor e solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do conselho de turma;
11. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e/ou encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de casos de natureza disciplinar;
12. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
13. Coordenar a elaboração de planos de acompanhamento pedagógico de turma e o plano de acompanhamento pedagógico ou de desenvolvimento dos alunos, ouvindo e mantendo informado o encarregado de educação;
14. Elaborar, em caso de retenção repetida, um relatório a ser analisado e ratificado pelo Conselho Pedagógico. Desse relatório, devem constar os seguintes documentos:
    a) O processo individual do aluno;
    b) Relatórios de psicólogos ou de outros especialistas, bem como referência aos apoios e complementos educativos aplicados, caso existam;
    c) Relatório dos contatos estabelecidos com o encarregado de educação;
    d) Parecer do encarregado de educação face à segunda retenção do seu educando, solicitado, a título consultivo, pelo professor

titular ou pelo diretor de turma;

e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação;

15. Elaborar o programa educativo individual, juntamente com o docente de educação especial e encarregados de educação, sendo submetido à aprovação do Conselho Pedagógico e homologado pelo Diretor;
16. Coordenar o programa educativo individual, a quem esteja atribuído a turma que o aluno integra;
17. Garantir a autorização expressa do encarregado de educação em relação à implementação do PEI;
18. Elaborar um relatório no final do ano letivo, juntamente com o docente de educação especial, a psicóloga e os docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
19. Presidir às reuniões do conselho de turma;
20. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido;
21. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma.

Subsecção III

Conselho de diretores de turma

Artigo 46.º

Composição

Os conselhos de diretores de turma são constituídos pelos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos, respetivamente.

Artigo 47.º

Funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma devem reunir ordinariamente duas vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que se justifique;
2. Os conselhos de docentes e de diretores de turma são convocados pelo Diretor, depois de ouvidos os respetivos coordenadores de ciclo.

Artigo 48.º

Competências

Aos conselhos de diretores de turma compete:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
2. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador dos diretores de turma, ao Conselho Pedagógico; 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;
3. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
4. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou encarregados de educação;
5. Promover a interação entre a escola e a comunidade;
6. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Subsecção IV

Coordenadores de diretores de turma

Artigo 49.º

Definição e mandato

1. Os coordenadores de diretores de turma são docentes do quadro do 2.º e do 3.º ciclo, designados pela Diretor;
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o final do mandato da Diretor.

Artigo 50.º

Competências

O coordenador de diretores de turma tem as seguintes competências:

1. Coordenar as reuniões do conselho dos diretores de turma;
2. Coordenar a ação dos diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos ao nível

das diferentes turmas;
3. Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
4. Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico;
5. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
6. Participar em reuniões, no âmbito das suas funções, em representação da escola;
7. Apresentar ao Diretor, um relatório anual, do trabalho desenvolvido.

Capítulo III

ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO E SOCIOECONÓMICO

Artigo 51.º

Definição

As estruturas de apoio educativo e socioeconómico – EAES - visam a promoção da existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos. Desenvolvem um conjunto de medidas e ações com base na articulação dos recursos existentes no Agrupamento, com vista à promoção de uma escola inclusiva, privilegiando os contactos com os docentes, os diretores de turma, os coordenadores e o Diretor.

Artigo 52.º

Composição

Constituem as estruturas de apoio educativo e socioeconómico:

1. os Serviços Especializados Técnico-Pedagógicos (SETP) que integram: o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), de Educação Especial e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
2. os Serviços de Apoio Educativo: Centro de Apoio à Aprendizagem Multidisciplinar e Gabinete de Acompanhamento a Alunos (GAAL);
3. Tutorias;
4. os Serviços de Ação Social Escolar.

Artigo 53.º

Competências

Para além do consignado na legislação específica, que regula as carreiras e atribuições funcionais de cada um dos seus membros, são atribuições gerais das estruturas de apoio educativo e socioeconómico:

1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
2. Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas sociopedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
3. Colaborar com as estruturas existentes com vista à existência de condições nas escolas visando a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
4. Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
5. Contribuir para o desenvolvimento de respostas adequadas às necessidades educativas dos alunos, através da articulação com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais;
6. Assegurar as condições necessárias, no âmbito das suas competências específicas, para que os alunos tenham acesso às respostas educativas adequadas previstas na lei;
7. Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
8. Desempenhar as funções de representante dos Serviços especializados técnico-pedagógicos no Conselho Pedagógico.

Secção I

Serviços especializados técnico-pedagógicos

Artigo 54.º

Âmbito de ação

1. Os Serviços Especializados Técnico-Pedagógicos desenvolvem a sua ação no âmbito educativo, com vista ao desenvolvimento de respostas educativas e estratégias psicopedagógicas de acordo com as necessidades, potencialidades e expetativas dos alunos;
2. A sua representação no Conselho Pedagógico é assegurada por um elemento da Educação Especial.

Subsecção I

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 55.º

Definição e funcionamento

1. O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação de acordo com o estabelecido no decreto-lei n.º 190/ 91 de 17 de maio, em articulação com os órgãos de administração e gestão, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas de apoio educativo e socioeconómico;
2. Este serviço é coordenado por uma psicóloga e funciona na escola sede do Agrupamento, em gabinete próprio, segundo horário estabelecido e afixado na porta do mesmo.

Artigo 56.º

Competências do SPO

O Serviço de Psicologia e Orientação tem, entre outras, as seguintes competências:

1. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras, dirigida fundamentalmente aos alunos do 9.º ano ou aqueles que necessitem da elaboração e implementação de um projeto escolar ou profissional;
2. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
3. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, apoiando-os no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
4. Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica aos alunos, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
5. Assegurar, em colaboração com as estruturas de coordenação e supervisão, com as estruturas especializadas de apoio educativo e com outras entidades competentes, a avaliação da situação dos alunos e o estudo das intervenções adequadas;
6. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
7. Colaborar na organização das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, que garanta a existência de um contínuo de respostas à diversidade de necessidades de todos os alunos;
8. Determinar a necessidade de frequência deste apoio por parte do aluno;
9. Colaborar com os pais e outros elementos significativos da rede social dos alunos, numa perspetiva de aconselhamento psicológico e de integração social;
10. Articular a sua ação com serviços especializados, na área da saúde e da segurança social, nomeadamente com Centro de Saúde, Hospital, Técnicos de Serviço Social

da Segurança Social ou outras instituições sociais e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 57.º

Encaminhamento dos alunos para o SPO

1. Os alunos podem ser encaminhados para o Serviço de Psicologia e Orientação pelo Diretor do Agrupamento, pelo conselho de turma ou pelo diretor de turma, pelo professor titular e pela educadora, após a obtenção da autorização do encarregado de educação.
2. Os encarregados de educação também podem solicitar a frequência deste gabinete pelos seus educandos e os alunos também podem a ele recorrer por iniciativa própria.
3. Cabe ao Serviço, determinar a necessidade de frequência deste apoio por parte do aluno.

Subsecção II

Educação Especial

Artigo 58.º

Definição

A Educação Especial desenvolve a sua ação junto de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as orientações da legislação em vigor. Neste âmbito, o serviço letivo prestado pelos docentes de educação especial destina-se ao desenvolvimento de respostas educativas específicas, conforme o estipulado no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 59.º

Funcionamento

1. Os professores de Educação Especial devem reunir ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que se justifique;
2. A intervenção do docente de Educação Especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem processa-se na implementação e mediação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico do aluno, visando o seu sucesso académico, pessoal e social.

Artigo 60.º

Competências do docente de Educação Especial

No âmbito da sua ação compete ao docente de Educação Especial:

1. Contribuir ativamente para uma educação inclusiva seguindo princípios orientadores que se regem pela educabilidade universal; equidade; inclusão; personalização do planeamento educativo; flexibilidade do currículo; autodeterminação do aluno e envolvimento parental;
2. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica na organização e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, adequadas a cada aluno;
3. Cooperar com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
4. Articular com todos os docentes do aluno e demais técnicos no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, previstas no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
5. Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade;
6. Participar na melhoria das condições e do ambiente das escolas do Agrupamento numa perspetiva de fomentar a qualidade e a inovação educativa.

Subsecção III

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 61.º

Definição e constituição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de

todos os intervenientes no processo educativo;

2. A EMAEI é constituída por elementos permanentes, designados pelo Diretor e, por elementos variáveis, designados pelo coordenador da equipa;
3. Os elementos permanentes são:
   a) um dos docentes que coadjuva o Diretor;
   b) um docente de educação especial;
   c) três membros do Conselho Pedagógico de diferentes níveis de educação e ensino;
   d) um psicólogo;
4. Os elementos variáveis são:
   a) um docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
   b) outros docentes do aluno;
   c) técnicos do centro de recursos para a inclusão;
   d) outros técnicos/equipa de saúde escolar dos ACES/ULS, quando necessário.

Artigo 62.º

Competências

A equipa multidisciplinar desenvolve um conjunto de ações de apoio à operacionalização da educação inclusiva:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24.º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25.º;
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar.

Secção II

Serviços de apoio educativo

Artigo 63.º

Definição

O apoio educativo compreende o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas, no âmbito curricular. Pretende garantir a igualdade de oportunidades a todos os alunos e pode apresentar, entre outras, as seguintes modalidades:

1. Pedagogia diferenciada na sala de aula;
2. Coadjuvações e/ou Criação de grupos de homogeneidade;
3. Apoio Pedagógico Acrescido (APA);
4. Apoio Individualizado;
5. Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
6. Atividades de recuperação em qualquer momento do ano letivo ou no início de um novo ciclo;
7. Atividades de ensino específico de Português para alunos oriundos de países estrangeiros;
8. Centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar.

Artigo 64.º

Orientações Gerais

1. O Apoio ao Estudo decorre durante todo o ano;
2. As propostas de alunos para a frequência do Apoio ao Estudo são da competência do Conselho de Turma;
3. O Apoio Individualizado e as Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido têm uma duração periódica ajustada às necessidades dos alunos;
2. As aulas de Apoio Pedagógico Acrescido visam o desenvolvimento das capacidades dos alunos e ou a recuperação de atrasos na aquisição das competências curriculares previstas para cada ano ou ciclo de estudos, possibilitando a sua frequência a todos os alunos, com prioridade para os que se encontram em início de ciclo;
3. Compete à Direção a decisão sobre a melhor forma de ajustar aos recursos humanos e às disponibilidades físicas dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento as necessidades de apoio identificadas;
4. As propostas dos alunos para a frequência das aulas de Apoio Pedagógico Acrescido são da

competência do Conselho de Turma, não devendo cada aluno ser proposto para mais de três disciplinas, salvo casos excecionais devidamente fundamentados e com o consentimento expresso dos respetivos pais e/ou encarregados de educação de educação;

5. As Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido, seja qual for a sua modalidade, são de frequência obrigatória, a não ser que os pais e/ou encarregados de educação de educação do aluno informem expressamente o diretor de turma do seu educando de que prescindem deste apoio;
6. Todas as faltas dadas às Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido deverão ser justificadas nos termos legais;
7. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de aulas de apoio semanal, sendo contabilizadas para este efeito, não só as ausências do aluno, como as faltas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias;
8. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos a frequentar as Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido deverão ser informados regularmente pelo respetivo diretor de turma da assiduidade e aproveitamento do seu educando;
9. A ultrapassagem do limite de faltas referido no número sete tem como efeito a exclusão do aluno do respetivo apoio;
10. Cabe ao diretor de turma a comunicação da decisão de exclusão referida no número anterior ao encarregado de educação.

Subsecção I

Centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar

Artigo 65.º

Definição e funcionamento

1. O centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola;
2. O espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar é definido pela Diretor, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 66.º

Objetivos

O centro de apoio à aprendizagem multidisciplinar promove uma diversidade de respostas educativas, com o objetivo de:

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

Subsecção II

Tutorias

Artigo 67.º

Designação e competências

1. Os professores responsáveis pelo apoio tutorial específico são designados pelo Diretor para acompanhamento de alunos, do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Esse acompanhamento e feito em grupos de 10 alunos;
2. Também são designados pelo Diretor, os professores tutores dos alunos que não estejam abrangidos pelo número anterior;
3. Compete ao professor Tutor:
   a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
   b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
   c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
   d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
   e) Proporcionar ao aluno uma orientação

educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

g) Informar, sempre que solicitado e/ou necessário, os pais e/ou encarregados de educação e os tutorandos sobre as necessidades e evolução, bem como das atividades desenvolvidas;

h) Articular com o Conselho de Turma sobre as necessidades de evolução dos alunos;

4. Os professores tutores elaboram no final de cada período escolar um relatório para ser presente ao Conselho de Turma;
5. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Subsecção III

Gabinete de acompanhamento ao aluno (GAAL)

Artigo 68.º

Normas de Funcionamento

1. O Gabinete de Acompanhamento ao Aluno funciona sob a orientação de um professor, num espaço próprio;
2. O objetivo deste espaço é o de dar resposta àqueles que perturbem o normal funcionamento das atividades da turma;
3. O aluno deve levar consigo uma tarefa para realizar no tempo letivo correspondente à aula;
4. O professor destacado no GAAL deverá:
   a) Inteirar-se da situação e fazer os registos necessários nos documentos próprios;
   b) Conversar com o aluno e chamá-lo à razão / mostrar-lhe o(s) dever(es) violados no Estatuto do Aluno ou no Regulamento Interno para que se consciencialize dos seus atos e de eventuais consequências;
   c) Fazer cumprir a tarefa proposta pelo professor. Se não for acompanhado de qualquer tarefa, solicitá-la ao Professor;
   d) No fim da aula, deverá providenciar o regresso do aluno à sala para apresentar a tarefa que lhe foi destinada.

Secção III

Ação social escolar

Artigo 69.º

Definição

1. 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;
2. Constituem modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar, o apoio alimentar, os transportes escolares, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

Artigo 70.º

Candidatura

1. Os alunos podem candidatar-se a estes apoios, mediante o preenchimento de um boletim fornecido pela escola e a entregar no SASE, nos termos da legislação em vigor;
2. Os resultados da candidatura serão afixados durante o mês de agosto.

Artigo 71.º

Seguro escolar

1. O seguro escolar abrange todos os alunos matriculados no Agrupamento e garante a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados;
2. Cada aluno deve, no ato da matrícula, fornecer todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário que faz parte integrante do seu processo individual;
3. Os alunos sujeitos ao pagamento do prémio do seguro escolar têm de pagar anualmente, no ato de matrícula ou de renovação da mesma, o quantitativo estipulado por

despacho ministerial.

CAPÍTULO III

OUTRAS ESTRUTURAS

Secção I

Cidadania e desenvolvimento

Coordenação da estratégia da educação para a cidadania da escola (EECE)

Artigo 72.º

Definição

A coordenação da EECE é desempenhada por um docente em exercício de funções no Agrupamento de escolas e visa dar resposta à implementação da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, em consonância com o previsto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho) e com a revisão curricular preconizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 73.º

Perfil

A coordenação da EECE deverá ser realizada por um docente que apresenta um perfil composto pelas seguintes características:

1. Deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
2. Deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
3. Deve possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de Plataformas Digitais;
4. Deve conseguir estabelecer e manter relações empáticas com discentes, docentes e pessoal não docente, sustentadas em processos de escuta e reconhecimento;
5. Deve ter uma visão intercultural da educação (o reconhecimento das culturas em presença);
6. Deve sentir-se motivado para desempenhar a tarefa, sem imposição superior;
7. Deverá revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola e capacidade de organização coletiva.

Artigo 74.º

Competências

No desempenho das suas funções, o coordenador da EECE deve dar resposta aos seguintes aspetos:

1. Colaborar na promoção das atividades de cidadania promovidas pelo Agrupamento;
2. Apoiar os docentes da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, no que diz respeito à implementação da disciplina;
3. Estabelecer a ligação entre as estruturas do Agrupamento a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania e os docentes de Cidadania e Desenvolvimento;
4. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 75.º

Designação e mandato

1. A nomeação do coordenador da EECE compete ao Diretor;
2. Tendo em consideração o perfil e a gestão dos recursos humanos do Agrupamento, o docente deverá ser, preferencialmente, do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
3. O mandato do coordenador da EECE será de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor;
4. Face a vicissitudes de força maior, nomeadamente, em função das alterações do concurso nacional de professores, do afastamento do docente por um longo período de tempo ou outras incontornáveis, o coordenador poderá ser substituído.

Secção II

Coordenação do plano de ação estratégica de promoção da qualidade das aprendizagens

Artigo 76.º

Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola, tendo em conta o seu perfil e competência pedagógica.

Artigo 77.º

Competências

Ao coordenador compete:

1. Articular com os respetivos coordenadores de departamento abrangidos pelas medidas de promoção do sucesso escolar;
2. Promover o trabalho colaborativo entre os docentes;
3. Elaborar instrumentos de monitorização e de avaliação das medidas de promoção do sucesso escolar implementadas;
4. Planear e calendarizar os momentos de monitorização e de avaliação;
5. Acompanhar e monitorizar periodicamente as medidas implementadas;
6. Avaliar a eficácia das medidas implementadas;
7. Apresentar ao Diretor, um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Secção III

Outros percursos escolares

Artigo 78.º

Coordenação e mandato

1. A coordenação de outros percursos escolares é realizada por um docente designado pelo Diretor, cuja vigência depende da tipologia do(s) curso(s).
2. Por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado, pode cessar a qualquer momento.

Artigo 79.º

Competências

Ao coordenador de outros percursos escolares compete:

1. Fazer a coordenação e supervisão pedagógica de cada curso;
2. Representar outros percursos escolares no Conselho Pedagógico;
3. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Secção IV

Projetos e atividades

Artigo 80.º

Definição

Os projetos e atividades decorrem do projeto educativo e devem dar resposta aos problemas diagnosticados e ir ao encontro dos interesses dos alunos, com vista à promoção do seu sucesso escolar. Podem ser de natureza diversa:

1. Programas de apoio, aconselhamento e orientação de alunos;
2. Experiências de inovação pedagógica;
3. Ações de envolvimento dos encarregados de educação na vida escolar;
4. Projetos de parceria com entidades exteriores à escola;
5. Projetos com vertente solidaria e cívica;
6. Projetos de âmbito nacional e internacional.

Artigo 81.º

Coordenação e mandato

1. A coordenação dos projetos e atividades é realizada por um docente designado pelo Diretor.
2. O seu mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. Por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado, pode cessar a qualquer momento.

Artigo 82.º

Competências

Ao coordenador de projetos e atividades compete:

1. Promover, acompanhar e articular os projetos e atividades em curso, nomeadamente:
   a) Plano de atividades;
   b) Clubes;
   c) Outras atividades e projetos a desenvolver pela comunidade escolar
2. Representar os projetos e atividades no Conselho Pedagógico;
3. Recolher e divulgar informação sobre projetos adequados à realidade do Agrupamento;
4. Envolver os diferentes elementos da comunidade educativa na consecução das atividades;

5. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico;
6. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Secção V

Equipa do plano tecnológico da educação (PTE)

Artigo 83.º

Definição

A Equipa do Plano Tecnológico da Educação (Equipa PTE) é uma estrutura especializada de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE e tem como objetivos, entre outros, apoiar a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, quer a nível pedagógico, quer técnico-didático, proceder ao levantamento das necessidades de formação e zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas.

Artigo 84.º

Composição

A constituição da equipa PTE é da responsabilidade do Diretor e deverá ter em conta o estabelecido no Despacho n. º 700/2009 de 9 de janeiro.

Artigo 85.º

Competências da equipa PTE

Para além das atribuições previstas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de janeiro, compete à equipa PTE:

1. Elaborar, na escola, um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC);
2. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC do pessoal docente e não docente da escola;
3. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento/escola, em especial das salas TIC;
4. Assegurar a manutenção da plataforma moodle e da página Web do Agrupamento;
5. Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conetividade;
6. Articular a sua ação com as empresas que prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
7. Participar noutras atividades e projetos a desenvolver pela comunidade escolar;
8. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico;
9. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 86.º

Funcionamento

1. A equipa PTE desenvolve a sua atividade em coordenação com o Diretor e reúne sempre que for considerado necessário;
2. Os membros docentes da equipa PTE usufruem de um crédito semanal de horas para o exercício de funções, nos termos da legislação em vigor.

Secção VI

Bibliotecas escolares / Centros de recursos

Artigo 87.º

Definição

1. A biblioteca escolar/centro de recursos é uma estrutura que se destina a proporcionar à comunidade escolar o acesso a material impresso, multimédia e audiovisual, tendo por finalidade promover o gosto pela leitura e a usufruto de outros produtos culturais. No Agrupamento encontram-se integradas na rede as BE/CRE das escolas EB Santo António - Rio Meão, EB Igreja - S. Paio de Oleiros, EB Igreja - Paços de Brandão, EB Lamas 3 e a escola sede Paços de Brandão;
2. As bibliotecas escolares existentes são dotadas dos respetivos professores bibliotecários e integram, ainda, uma equipa de dinamização, designada pelo Diretor do Agrupamento;
3. As bibliotecas constituem-se como espaços de estudo e lazer, procurando proporcionar, ao longo do ano letivo, várias atividades de índole diversa, mas de carácter marcadamente cultural;
4. O funcionamento das bibliotecas é objeto de regimento próprio.

Artigo 88.º

Objetivos

Sendo a BE um núcleo de organização pedagógica da escola vocacionado para as atividades culturais e para a informação, tem como objetivos:

1. Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com o projeto educativo do Agrupamento;
2. Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
3. Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
4. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
5. Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
6. Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
7. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
8. Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
9. Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
10. Promover a leitura, os recursos e serviços da(s) biblioteca(s) escolar(es) junto da comunidade escolar e fora dela.

Artigo 89.º

Coordenador da BE/CRE

O coordenador das Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos é um professor com formação adequada, colocado através de concurso interno ou externo e designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.

Artigo 90.º

Equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es)

1. No Agrupamento é criada uma equipa que coadjuva os professores bibliotecários, nas diferentes vertentes do serviço prestado pela(s) biblioteca(s) escolar(es);
2. Os docentes que integram esta equipa são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação;
3. Na constituição da equipa da(s) biblioteca(s) escolar(es), 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.

Artigo 91.º

Competências do coordenador da biblioteca escolar

Ao professor coordenador da biblioteca compete:

1. Coordenar a gestão, o planeamento e a organização das bibliotecases escolar;
2. Coordenar a equipa da BE/CRE;
3. Promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o Agrupamento;
4. Organizar e promover a avaliação das atividades;
5. Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios, ajustados às necessidades dos utilizadores;
6. Perspetivar a biblioteca escolar e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, tanto no âmbito curricular, como na ocupação dos tempos

livres;
7. Elaborar e submeter à aprovação do Diretor o regulamento de funcionamento da BE/CRE;
8. Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico, nos termos do regulamento interno;
9. Representar a BE/CRE no Conselho Pedagógico.

Artigo 92.º

Competências do professor bibliotecário

Sem prejuízo de outras tarefas, compete ao professor bibliotecário:

1. Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento ou da escola não agrupada;
2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos planos de trabalho das turmas;
3. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à(s) biblioteca(s);
5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
6. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
7. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento;
8. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
9. 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 ou escola não agrupada.

Secção VII

Programa de educação para a saúde e educação sexual – PESES

Artigo 93.º

Definição

O Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual – PESES, destina-se a apoiar as atividades relacionadas com a saúde e tem como objetivo, entre outros, a promoção da saúde e estilos de vida saudáveis da população escolar.

Artigo 94.º

Composição

1. A coordenação do PESES é assegurada por um professor que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
2. A equipa integra, para além do coordenador, outros elementos para apoio técnico-pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta ao Diretor, por parte do coordenador.
3. A equipa do PESES pode integrar, a título ocasional, elementos do NPA, SPO e NAE sempre que tal se revele necessário.

Artigo 95.º

Funcionamento

A equipa do PESES desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas especializadas de apoio educativo.

Artigo 96.º

Competências

À equipa do PESES, sob a orientação do professor coordenador compete:

1. Consciencializar e fomentar, nos elementos da comunidade escolar, hábitos de vida saudável;
2. Diligenciar no sentido da utilização eficaz dos serviços de saúde disponíveis na comunidade;

3. Promover a articulação das componentes curriculares das várias disciplinas, no âmbito da temática da educação para a saúde;
4. Elaborar um plano de ação anual;
5. Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
6. Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
7. Elaborar, trimestralmente e no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
8. Ser o interlocutor do Agrupamento na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais e regionais de educação, Associação de pais e outros;
9. Articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelo NPA, SPO e NAE e ligadas à área da saúde;
10. Articular a sua ação com iniciativas a nível interno/externo com o ACES.

Secção VIII

Segurança na escola

Artigo 97.º

Delegado de segurança

O delegado de segurança é, preferencialmente, um professor com formação específica, designado pelo Diretor.

Artigo 98.º

Competências

Compete ao delegado de segurança:

1. Assegurar a gestão do sistema de segurança de cada estabelecimento de ensino em articulação com as entidades competentes, designadamente a Câmara Municipal;
2. Articular a sua ação com o programa Escola Segura;
3. Identificar necessidades de manutenção e segurança dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, articulando a sua ação com os coordenadores de estabelecimento;
4. Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que necessário;
5. Desencadear as ações previstas nos planos de segurança;
6. Promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência;
7. Manter atualizado o Caderno de Registo da Segurança;
8. Atualizar e divulgar o plano de evacuação.

Secção IX

Associações de pais e/ou encarregados de educação

Artigo 99.º

Definição

As Associações de pais e/ou encarregados de educação são estruturas que visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

Artigo 100.º

Direitos

Enquanto estruturas representativas dos pais e/ou encarregados de educação e no sentido de colaborar com todos os outros intervenientes no processo educativo, as associações têm, entre outros, os seguintes direitos conferidos pelo Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro (atualizado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho:

1. Participar, nos termos da lei, nos diversos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
2. Indicar os seus representantes para os órgãos e estruturas em que têm assento;
3. Propor, nos órgãos em que têm representação, medidas que contribuam para a melhoria do funcionamento da escola, em particular, e de toda a comunidade educativa, no seu conjunto;

4. Exercer o direito de voto em todos os órgãos em que é prevista a sua participação;
5. Estabelecer relações com a escola através dos órgãos do Agrupamento para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
6. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito;
7. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento;
8. Utilizar as instalações do Agrupamento, em conformidade com o que está estabelecido na lei, para divulgar a sua intervenção junto, nomeadamente, dos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 101.º

Deveres

Como elementos da comunidade escolar, as associações de pais e/ou encarregados de educação têm, entre outros, os seguintes deveres:

1. Informar e prestar apoio aos encarregados de educação que a elas recorram;
2. Colaborar estreitamente com a escola, através dos seus órgãos de gestão;
3. Designar, de entre os seus membros, os representantes para os órgãos e estruturas em que têm assento;
4. Promover a escolha dos seus representantes nos conselhos de docentes e nos conselhos de turma de natureza disciplinar;
5. Colaborar na resolução dos problemas relativos à escola e à comunidade educativa;
6. Solicitar ao Diretor, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência de instalações para as atividades da associação de pais.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

As normas de convivência nos espaços escolares devem ser compreendidas e assumidas por todos os elementos da comunidade escolar, no exercício de uma liberdade responsável de modo a proporcionar um ambiente de escola favorável ao desempenho das suas finalidades.

Secção I
Alunos

Artigo 102.º

Estatuto do aluno

1. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e/ ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;
2. O Estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, e n.º 85/2009, de 27 de agosto, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.

Subsecção I
Direitos e deveres

Artigo 103.º

Direitos dos alunos

Constituem direitos dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar – Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. O aluno tem direito a:

1. 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
2. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais e/ou

encarregados de educação 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;

3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, através da criação de um quadro de mérito;
4. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar eventuais carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural;
7. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam omérito;
8. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
9. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
10. 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;
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, na criação e execução do projeto educativo da escola, bem como na elaboração do regulamento interno;
14. Eleger e ser eleito para os cargos previstos na lei;
15. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
17. Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre 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;
18. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
19. Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
20. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
21. Assistir às aulas, mesmo quando chegar atrasado, ainda que já lhe tenha sido marcada falta de presença;
22. Gozar integralmente os intervalos desde que a aula tenha decorrido normalmente e a sala esteja em ordem.

Artigo 104.º

Deveres dos alunos

O aluno tem os deveres estabelecidos no Estatuto do Aluno e ética Escolar e, especificamente, os seguintes:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e moral 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;
10. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
11. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
13. Reparar os estragos ou prejuízos por si causados no edifício escolar, mobiliário, espaços verdes e material didático;
14. Entrar de imediato no recinto escolar, não permanecendo no exterior deste depois da chegada à escola;
15. Ser portador do cartão, apresentando-o diariamente à entrada e saída da escola, onde deve permanecer durante todo o período letivo;
16. Ser portador da caderneta escolar, apresentando-a sempre que lhe seja solicitada;
17. Apresentar-se na sala de aula com o material necessário;
18. Guardar, dentro da pasta, todos os objetos não necessários ao trabalho da aula - pastilha elástica, boné, telemóvel (desligado) entre outros;
19. Assistir às aulas, mesmo que chegue atrasado e já tenha sido marcada falta de presença;
20. Permanecer no local que lhe foi destinado na aula, podendo apenas mudar com autorização do professor, do professor titular da turma ou do diretor de turma;
21. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola para se ausentar;
22. Respeitar o funcionamento das salas de aula, evitandas situações ruidosas junto das mesmas;
23. Permanecer no local que lhe foi destinado na aula, podendo apenas mudar com autorização do professor, do professor titular da turma ou do diretor de turma;
24. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola para se ausentar;
25. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
26. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer tipo de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
27. 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;

28. 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;
29. 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;
30. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
31. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
32. Não praticar qualquer ato ilícito e informar os pais, os professores, os funcionários ou a Direção da escola sempre que tenha conhecimento da tentativa ou prática dos mesmos por qualquer membro da comunidade escolar ou exterior a esta;
33. Não realizar qualquer tipo de venda no recinto escolar sem a aotorização expressa do Diretor.

Subsecção II

Delegados e subdelegados

Artigo 105.º

Competências

Aos delegados e subdelegados de turma compete:

1. Representar a turma junto do diretor de turma e restantes professores;
2. Representar a turma em reuniões de conselho de turma (no 3.º ciclo) e com a Diretor;
3. Sensibilizar os colegas para o cumprimento do regulamento interno do Agrupamento;
4. Ser porta-voz das sugestões e opiniões apresentadas pelos colegas, tendo sempre em vista a melhoria do funcionamento da escola;
5. Ajudar a resolver eventuais conflitos na turma;
6. Solicitar a realização de reuniões para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma ou da escola, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Este pedido é apresentado ao professor titular da turma, ao diretor de turma ou ao Diretor;
7. Solicitar ao professor titular da turma, ao diretor de turma ou ao Diretor a presença de um representante dos pais e/ou encarregados de educação de educação da turma, nessas reuniões;
8. O subdelegado colabora com o delegado nas suas atribuições e substitui-o, na sua ausência;
9. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos 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.

Subsecção III

Assembleia de turma

Artigo 106.º

Funcionamento

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, com a planificação de atividades, ou outras matérias do seu interesse, em horário não coincidente com as atividades letivas, de acordo com os seguintes procedimentos:
   a) Os alunos solicitam ao diretor de turma,

através do delegado ou subdelegado de turma uma reunião de alunos da turma, apresentando as matérias que querem ver tratadas;

b) O diretor de turma calendariza e define a ordem de trabalhos da reunião;

c) Da reunião é lavrada a respetiva ata, da qual é dado conhecimento ao Diretor.

Subsecção IV

Assembleia de delegados e subdelegados de turma

Artigo 107.º

Funcionamento

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de delegados e subdelegados de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, com a planificação de atividades, para apresentação de propostas ou outros assuntos do interesse das diferentes turmas e /ou anos de escolaridade, em horário não coincidente com as atividades letivas, de acordo com os seguintes procedimentos:
   a) A convocatória das reuniões é da competência do Diretor, por sua iniciativa, ou por solicitação da maioria dos delegados e subdelegados de turma de um ano de escolaridade ou de um ciclo;
   b) O Diretor calendariza e define a ordem de trabalhos da reunião;
   c) No início da reunião são designados um presidente e um secretário;
   d) Da reunião é lavrada a respetiva ata.

Subsecção V

Prémios de mérito

Artigo 108.º

Regulamento

Para efeitos do disposto no artigo 9.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, "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", o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham os seguintes requisitos:

1. Podem ser enquadrados no "Quadro de Mérito do Agrupamento" os alunos que, cumulativamente, apresentem os seguintes requisitos:
   a) No caso dos alunos do 4.º ano, ter, na classificação de frequência no final do ano letivo, média de Muito Bom;
   b) No caso dos alunos do 2.º ciclo e do 3.º ciclo, ter, na classificação de frequência no final do ano letivo, média de nível 5, nas disciplinas frequentadas;
   c) Ter todas as faltas justificadas;
   d) Não ter sido alvo de procedimento disciplinar;
   e) Ter, no domínio pessoal e da cidadania, um comportamento considerado Bom ou Muito Bom, quer no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e participação em atividades.

Artigo 109.º

Apuramento dos alunos para quadro de mérito

1. Compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, no final do 3.º período, proceder à recolha de informação que permita elaborar a listagem, por turma, dos alunos que reúnam as condições para integrarem o "Quadro de Mérito";
2. Compete aos conselhos de turma, nas reuniões de avaliação, no final do ano letivo, identificar os alunos que reúnem as condições para integrar o "Quadro de Mérito", registando em ata a sua identificação;
3. As propostas para o "Quadro de Mérito" serão sempre analisadas e ratificadas pelo Conselho Pedagógico.

Subsecção VI

Assiduidade

Artigo 110.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;
2. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos menores de idade, conjuntamente com estes, são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica quer a presença do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas ao processo de ensino e aprendizagem;
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 111.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou 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 definidos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno;
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. 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;
5. A comparência do aluno na sala sem o material considerado indispensável às atividades escolares é objeto de advertência pelo professor e comunicada, por escrito, ao diretor de turma e ao encarregado de educação, pelo professor da disciplina, através da caderneta do aluno;
6. O diretor de turma ou o professor titular de turma devem alertar o encarregado de educação para o facto de esta situação poder afetar o sucesso escolar do seu educando.

Artigo 112.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 e o período previsto da duração do impedimento;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a atividade letiva;
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 onde que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 113.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas previstas no ponto 1 do artigo 16.º do Estatuto do Aluno;
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregado de educação ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar;
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar aos pais e/ou encarregados de educação de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma;
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação;
6. Faltas de atraso: ao primeiro tempo dos turnos da manhã e da tarde, o aluno tem cinco minutos de tolerância, excecionalmente. Após os cinco minutos, o professor marca falta no livro de ponto. Compete ao diretor de turma aceitar, ou não, a sua justificação. O atraso sistemático ao primeiro tempo é motivo para a não aceitação da justificação da falta;
7. Faltas de atraso ao longo do dia: o professor regista a falta no livro de ponto, caso não haja justificação válida para o atraso;
8. A comparência do aluno na sala sem o material considerado indispensável às atividades escolares é objeto de advertência pelo professor e comunicada, por escrito, ao diretor de turma e ao encarregado de educação, pelo professor da disciplina, através da caderneta do aluno;
9. O diretor de turma ou o professor titular de turma devem alertar o encarregado de educação para o facto de esta situação poder afetar o sucesso escolar do seu educando,
10. A falta de comparência do aluno do 1.º ciclo às atividades de enriquecimento curricular, para as quais os encarregados de educação se comprometeram, no ato da inscrição, sob compromisso de honra, a fazer com que os seus educandos as frequentem, deve ser objeto de advertência pelo professor, com comunicação através da caderneta escolar, ao respetivo encarregado de educação.

Artigo 114.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 e/ou encarregados de educação de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 115.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) Dez 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;
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
4. Caso se revele impraticável o referido no

número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação.

Artigo 116.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, previsto no EA, 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;
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas, designadamente nos Cursos de
3. Educação e Formação, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica, no regulamento interno e no Estatuto do Aluno;
4. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais e/ou encarregados de educação de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno;
5. 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;
6. A exclusão da frequência das atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa aplica-se quando o número de faltas injustificadas dadas pelo aluno ultrapassa o dobro do número de tempos semanais da atividade. A exclusão é comunicada ao encarregado de educação pelo diretor de turma.

Artigo 117.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 obriga ao cumprimento de atividades de recuperação;
2. As atividades, que podem revestir forma oral, são decididas e implementadas pelo professor da disciplina, sob coordenação do diretor de turma, ou pelo professor titular de turma, quando tiver conhecimento da ultrapassagem do limite de faltas;
3. Estas atividades são comunicadas, por escrito, ao encarregado de educação e são realizadas, preferencialmente, em casa com a supervisão do encarregado de educação;
4. Cabe ao professor a avaliação das atividades. No final de cada período letivo, o conselho de turma e, posteriormente, o Conselho Pedagógico procedem a um balanço das atividades implementadas.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, decorrentes do excesso de faltas apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
6. As atividades de recuperação podem ser realizadas no período letivo ou suplementar a este, e devem incidir sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso;
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 118.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 corresponsabilização dos pais e/ou encarregados de educação 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 número 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, 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 de Educação e Formação, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas neste regulamento;
6. Sempre que o aluno tenha ultrapassado o limite de faltas e esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deve frequentar as atividades da turma até ao final do ano;
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 Estatuto.

Artigo 119.º

Efeitos das faltas para os alunos dos Cursos de Educação e Formação

O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:

1. Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual

não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;

2. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio;
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos;
4. Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido;
5. 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.

Subsecção VI

Disciplina

Artigo 120. º

Infração

1. O respeito pelas regras estabelecidas na legislação em vigor e neste regulamento interno é fundamental ao bom funcionamento da escola;
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do EA ou no regulamento interno da escola, 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, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 121.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. No caso do 1.º Ciclo, a participação poderá ser comunicada por via eletrónica, em documento próprio e, dada a sua relevância, por escrito, oportunamente;
3. 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 122.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias têm finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:
   a) o cumprimento dos deveres do aluno;
   b) a preservação do reconhecimento da autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
   c) a segurança de toda a comunidade educativa;
   d) o normal procedimento das atividades da escola;
   e) a correção do comportamento perturbador;
   f) o reforço da formação cívica do aluno.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a relevância do dever violado, têm ainda finalidades punitivas;
3. As medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias são 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 regulamento interno.

Artigo 123.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 124.º

Medidas disciplinares corretivas

O Estatuto do Aluno, no seu artigo 26.º, prevê as seguintes medidas corretivas:

1. A advertência;
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
3. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade. Esta medida consiste no desenvolvimento de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribua para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens. A sua realização pode implicar o aumento do período de permanência do aluno na escola;
4. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
5. O impedimento de participar em visitas de estudo ou em atividades extracurriculares, quando o comportamento do aluno for gravemente perturbador;
6. No caso das visitas de estudo, esta decisão cabe ao professor titular de turma ou ao conselho de turma, que define uma tarefa alternativa a realizar no horário da turma, sob a supervisão de um professor ou de um assistente operacional;
7. No que respeita às atividades extracurriculares, compete ao professor responsável pelas atividades decidir da exclusão do aluno das mesmas;
8. Nos casos referidos nos números anteriores, deve o diretor de turma/ professor titular de turma dar conhecimento destas deliberações ao encarregado de educação;
9. 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;
10. A mudança de turma.

Artigo 125.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista no n.º3 do artigo 124.º obedece ao disposto nos números seguintes;
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza–se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais e/ou encarregados de educação de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar- -se, nos termos a definir em

protocolo escrito onde deve constar a identificação da entidade responsável, a atividade, o local e o horário;

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza–se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 126.º

Atividades de integração

Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar:

1. O condicionamento do gozo de alguns intervalos, no máximo dois por dia, com a obrigação de permanência no espaço que lhe for indicado, com acompanhamento;
2. A colaboração na limpeza dos espaços comuns;
3. O condicionamento no acesso a certos espaços, atividades ou equipamentos, tais como:
   a) Biblioteca
   b) Mediateca
   c) Campos desportivos
   d) Pavilhão gimnodesportivo
   e) Atividades extracurriculares – clubes, desporto escolar e visitas de estudo
   f) Equipamentos informáticos
   g) Jogos
4. Este regulamento considera também medidas corretivas as seguintes:
   a) Realização de atividades que visem a reparação de dano causado pelo aluno;
   b) Mudança de lugar na sala de aula;
   c) Comunicação de comportamentos inadequados ao encarregado de educação e ao diretor de turma;
   d) Suspensão do direito aos intervalos das aulas;
   e) Ocupação do último lugar na fila do almoço.

Artigo 127.º

Medidas sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou assistente operacional que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) Repreensão registada - a aplicação desta medida é da competência do professor ou do Diretor. Deve ser averbada no processo individual do aluno e comunicada ao encarregado de educação;
   b) A suspensão até 3 dias úteis- a aplicação desta medida, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
   c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis - a aplicação desta medida é da competência do Diretor, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EA, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma;
   d) Transferência de escola – é uma medida aplicada perante comportamentos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa. Apenas se aplica a alunos de idade não inferior a dez anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida

de transporte público ou escolar.

Artigo 128.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 124.º é cumulável entre si;
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 129.º

Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto do Aluno, é do Diretor do Agrupamento de escolas;
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;
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio;
4. O Diretor do Agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, 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 à Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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 25.º, do EA;
   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 130.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos 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 EA, 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 131.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 do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis;
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar;
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento;
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 5 do artigo 28.º do EA;

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 132.º

Aplicação

1. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, e demais locais corresponde a 30 minutos, tratando-se do 1.º ciclo, e ao tempo de duração da respetiva aula nos outros ciclos;
2. 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;
3. O professor marca falta ao aluno e indica as atividades que este deve desenvolver no decurso desse período; por regra
4. O aluno deve ser encaminhado, por um assistente operacional para outro local (Gabinete de Apoio ao Aluno, Sala de Estudo, Biblioteca ou outro), onde realiza as atividades de ocupação indicadas pelo professor;
5. A supervisão das atividades a realizar é da responsabilidade dos professores em funções naqueles espaços, podendo, na ausência destes ser feita por um assistente operacional;
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 Estatuto;
7. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração, pode variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando quatro semanas. É executada em horário não coincidente com as atividades letivas;
8. A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços, pode variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando o período de tempo correspondente a um ano letivo;
9. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma assume carácter permanente;
10. Compete ao professor titular ou ao diretor de turma informar o encarregado de educação, por escrito, da medida aplicada;
11. As tarefas a realizar terão a duração máxima de três horas semanais, por um período não superior a dez horas. Para aplicação destas medidas disciplinares tem competência o Diretor, sob proposta do professor titular de turma ou do diretor de turma, que designa um responsável para supervisionar o cumprimento da tarefa;
12. A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços, pode variar de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando o período de tempo correspondente a um ano letivo;
13. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma assume carácter permanente;
14. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, devendo articular a sua atuação com os encarregados de educação, 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.

Artigo 133.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar;
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência,

às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção 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.

Secção II

Pessoal docente

O professor tem os direitos e deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, assim como os previstos no Estatuto da Carreira Docente e neste regulamento.

Artigo 134.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.

Subsecção I

Direitos e deveres

Artigo 135.º

Direitos dos docentes

1. Emitir opiniões sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento;
2. Participar na definição das orientações pedagógicas e na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;
3. Exercer a sua atividade com autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino e recursos, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
4. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
5. Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento;
6. Usufruir de ações de formação contínua e de apoio à autoformação;
7. Usufruir do apoio técnico, material e documental necessário ao desempenho da sua atividade;
8. Exercer a sua atividade profissional em condições de segurança;
9. Ver reconhecida a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
10. Receber a cooperação ativa das famílias e dos

demais membros da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
11. Conhecer as deliberações dos órgãos de Direção, administração e gestão, em tempo útil;
12. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
13. Ser informado sobre os documentos orientadores do Agrupamento e da legislação e documentação provenientes do Ministério da Educação e de outros serviços e organizações;
14. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal, constantes do seu processo individual;
15. Ser informado de tudo o que diga respeito à sua situação profissional;
16. Ser ouvido em todos os assuntos do seu interesse e da comunidade educativa pelos órgãos de administração e gestão da escola;
17. Conhecer atempadamente alterações ao seu horário habitual;
18. Ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;
19. Solicitar ao Diretor, excecionalmente, e por motivos fundamentados:
    a) a permuta de aulas com docentes do mesmo conselho de turma;
    b) a alteração de uma aula, mediante acordo prévio com os alunos da turma e seus encarregados de educação;
    c) a troca ou compensação da componente não letiva;
    d) Usar, excecionalmente, a tolerância de cinco minutos, no primeiro tempo do dia.

Artigo 136.º

Deveres dos docentes

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento;
3. 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;
4. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida e de desenvolvimento pessoal e profissional;
5. Participar em várias modalidades de formação e usar os conhecimentos adquiridos na sua prática profissional;
6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
8. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação;
9. Contribuir para a consecução dos objetivos definidos no projeto educativo, no plano curricular do Agrupamento, no plano anual de atividades e no regulamento interno do Agrupamento;
10. Manter uma relação pedagógica saudável com os alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e incentivando a formação de cidadãos responsáveis e intervenientes;
11. Informar os alunos sobre os conteúdos curriculares e critérios de avaliação;
12. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
13. Cooperar na identificação das dificuldades dos alunos e na elaboração de planos de acompanhamento e de recuperação, e de planos educativos individuais;
14. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais e religiosas dos alunos e dos restantes membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo a exclusão e discriminação;
15. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa, na deteção e resolução de problemas;
16. Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo ensino-aprendizagem.
17. Não permitir a saída dos alunos da sala antes do

toque;

18. Devolver devidamente corrigidos os testes e trabalhos dos alunos;
19. Comunicar ao diretor de turma sempre que o aluno:
    a) Manifeste atitudes incorretas;
    b) Não traga o material necessário às atividades escolares;
    c) Não faça o trabalho de casa com regularidade.
20. Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário, devendo ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se esta fica arrumada e com a organização original;
21. Corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
22. Requisitar atempadamente o material necessário às atividades das aulas;
23. Comunicar ao Diretor, no próprio dia, a ausência por doença, bem como a sua duração previsível e apresentar o atestado médico no prazo estabelecido;
24. Solicitar ao Diretor, com a antecedência de três dias, as faltas e entregando a justificação no dia em que retomar o serviço.
25. Solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao Diretor (ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço) para faltar ao abrigo do artigo 102.º do ECD.

Subsecção II

Avaliação do desempenho docente (ADD)

Artigo 137.º

Procedimento

A avaliação do desempenho do pessoal docente processa-se de acordo com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro que regulamenta o desenvolvimento dos princípios que presidiram ao estabelecimento de um novo regime de avaliação do desempenho docente instituído no Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, que procede à 11.ª alteração ao Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo decreto-lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.

Secção III

Pessoal não docente

Respeitada a especificidade das suas funções, o pessoal não docente tem os direitos e deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, assim como os previstos neste regulamento.

Subsecção I

Direitos e deveres

Artigo 138.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. Usufruir de formação contínua adequada ao desempenho das suas funções;
2. Ser informado da legislação que lhe diga respeito, nomeadamente a relativa à sua situação profissional;
3. Usufruir das condições necessárias ao desempenho das suas funções, nomeadamente ao nível da formação higiene e segurança;
4. Intervir e participar na vida do Agrupamento;
5. Eleger e ser eleito para os órgãos do Agrupamento, nos termos da lei;
6. Beneficiar de apoio técnico, material e documental no âmbito do desempenho da sua atividade profissional;
7. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, contribuindo para um bom ambiente educativo;
8. Contribuir para prevenir e resolver problemas, em articulação com os docentes e os pais e/ou encarregados de educação;
9. Ser tratado com delicadeza e correção por todos os membros da comunidade educativa;
10. Ser apoiado na sua ação educativa pelos demais elementos da comunidade;
11. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do regulamento interno;
12. Apresentar críticas e sugestões relativamente ao funcionamento do Agrupamento, com vista a um melhor funcionamento do mesmo;

13. Dispor de sala própria para permanecer durante o período de interrupção de funções;
14. Beneficiar, sem prejuízo dos serviços, de um intervalo de 10 minutos em cada turno não coincidente com os intervalos das aulas, salvaguardando a permanência de um funcionário no respetivo sector;
15. Ver tratados com eficiência e discrição os procedimentos legais, em caso de procedimentos de natureza disciplinar.

Artigo 139.º

Deveres do pessoal não docente

1. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
2. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
3. Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Agrupamento;
4. Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
5. Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
6. Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
7. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos;
8. Ser assíduo e pontual;
9. Cumprir as tarefas e os horários que lhe estão atribuídos;
10. Tratar com delicadeza e correção todos os elementos da comunidade educativa;
11. Executar com profissionalismo e responsabilidade as tarefas que lhe forem atribuídas;
12. Zelar pela arrumação, limpeza e conservação das instalações, mobiliário, material e equipamentos;
13. Permanecer no seu posto de trabalho, apenas se ausentando com motivo justificado e com o conhecimento do seu responsável;
14. Prestar apoio efetivo a quem o solicitar, no âmbito das suas competências;
15. Corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado das instalações e equipamentos escolares;
16. Comunicar aos órgãos competentes qualquer anomalia verificada no seu sector;
17. Contribuir para o normal funcionamento das atividades letivas, através do controlo dos alunos que não estão ocupados em trabalhos escolares;
18. Dar ordem de saída do bloco aos alunos durante os intervalos ou quando se verifica a ausência do professor e encaminhá-los para um local de estudo ou de lazer, evitando que os mesmos venham a perturbar outras aulas.
19. Advertir os alunos perante comportamentos perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa;
20. Participar ao diretor de turma ou ao professor titular de turma comportamentos passíveis de serem qualificados de graves ou de muito graves;
21. Comunicar, ao Diretor, a presença de qualquer elemento estranho à escola;
22. Fazer-se representar nos órgãos do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
23. Usar sempre o cartão de identificação, com a indicação do nome e categoria profissional;
24. Guardar sigilo profissional e contribuir para o bom ambiente e imagem da escola.

Subsecção II

Serviços de administração escolar

Artigo 140.º

Competências

Ao chefe de serviços de administração escolar compete:

1. Dirigir os serviços de administração escolar do Agrupamento;
2. Orientar e coordenar as atividades dos serviços administrativos;
3. Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos emitidos pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
4. Organizar e submeter à apreciação do Diretor a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categoria e

aptidões, e, sempre que julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
5. Assinar o expediente;
6. Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos da sua competência;
7. Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
8. Proceder à leitura do Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse seja divulgada de acordo com as orientações do Diretor;
9. Exercer o cargo de secretário do Conselho Administrativo;
10. Preparar os documentos para análise e posterior deliberação do Diretor;
11. Assinar as requisições do material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
12. Ter sob a sua guarda o selo branco do estabelecimento de ensino;
13. Apreciar qualquer outro assunto respeitante aos serviços administrativos, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Diretor os que o ultrapassem.

Subsecção III

Chefe dos assistentes operacionais

Artigo 141.º

Competências

1. Colaborar com os órgãos de administração e gestão, propondo as soluções mais adequadas para o bom funcionamento dos diferentes serviços;
2. Distribuir, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica de acordo com as orientações do Diretor;
3. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação dos órgãos de gestão;
4. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
5. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
6. Comunicar estragos ou extravios de material ou equipamento.

Subsecção IV

Assistentes operacionais

Artigo 142.º

Competências do funcionário da reprografia

1. Controlar a entrada e o consumo de materiais, elaborando os respetivos registos;
2. Cumprir as instruções técnicas na utilização do equipamento, zelando pela sua conservação e manutenção;
3. Guardar o sigilo devido nos serviços considerados confidenciais.

Artigo 143.º

Competências do funcionário da portaria

1. Manter o portão fechado sempre que tenha de se ausentar daquele local;
2. Reconhecer os membros da comunidade escolar;
3. Registar a identificação dos visitantes, entregando-lhes um cartão que identifique essa qualidade;
4. Impedir o acesso a pessoas que não apresentem identificação ou indiciem poder perturbar o normal funcionamento do estabelecimento;
5. Informar corretamente todos os que se lhe dirijam;
6. Encaminhar os visitantes;
7. Impedir a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo;
8. Providenciar para que os alunos, quando chegam à escola entrem de imediato no recinto escolar, evitando a sua permanência no exterior;
9. Obstar a saída do recinto escolar aos alunos, no decorrer das atividades letivas, à exceção do período de almoço, em que deverá ser verificada a respetiva autorização passada pelo encarregado de educação;
10. Contribuir para a manutenção de um clima de segurança.

Secção IV

Pais e/ou encarregados de educação

Aos pais e/ou encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na legislação em vigor.

Subsecção I

Direitos e deveres

Artigo 144.º

Direitos

São direitos dos pais e/ou encarregados de educação, entre outros:

1. Constituir-se em associação de pais e/ou encarregados de educação e participar nas atividades da mesma;
2. Estar representado no Conselho Geral e nos conselhos de turma;
3. Eleger e ser eleito para os órgãos em que tem assento, conforme a legislação em vigor;
4. Ter acesso aos documentos estruturantes do Agrupamento;
5. Estabelecer relações com o Agrupamento através do educador de infância, professor titular da turma, diretor de turma ou das associações que os representam;
6. Ser informado sobre todas as matérias relativas ao processo educativo do seu educando;
7. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
8. Consultar o dossier individual do seu educando, na presença do diretor de turma ou do professor titular de turma;
9. Emitir parecer sobre a retenção repetida do seu educando;
10. Ser ouvido sobre a integração escolar do seu educando numa nova turma, em caso de retenção no 2.º e 3.º anos;
11. 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.

Artigo 145.º

Deveres

1. Aos pais e/ou encarregados de educação 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. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e/ou encarregados de educação:
   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, mantendo-se informado sobre todas as matérias relevantes do seu processo educativo;
   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   c) Proporcionar ao seu educando um estilo de vida saudável, favorável à aprendizagem;
   d) Impedir a presença dos seus educandos na escola quando revelem sintomas de doença;
   e) Afastar, temporariamente das atividades e efetuar o tratamento adequado dos seus educandos, quando apresentam pediculose;
   f) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
   g) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
   h) 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;
   i) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da

disciplina e harmonia da comunidade educativa;

j) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais fornotificado;

k) Diligenciar, em caso de aplicação de medida disciplinar, para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da 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;

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

m) 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;

n) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

o) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

q) 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 146.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação de educação

1. O artigo 44.º do Estatuto do Aluno prevê que o incumprimento pelos pais e/ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos seus deveres, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto;
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e/ou encarregados de educação de educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
   b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
3. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto, 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;
4. O incumprimento reiterado, por parte dos pais e/ou encarregados de educação de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto;
5. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos 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 pela equipa multidisciplinar do Agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação do

Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social;

6. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, 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, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o anterior;
7. 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;
8. 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 EA, 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 presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do EA.

Artigo 147.º

Contraordenações

1. Nos termos do artigo 45.º do Estatuto do Aluno, a manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos seus deveres, 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 e/ou encarregados de educação de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa;
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 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 e/ou encarregados de educação de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado;
6. A negligência é punível;
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do Diretor da escola ou 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 da escola ou Agrupamento;
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem ou do dever de restituição dos apoios escolares,

quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da escola ou Agrupamento:

a) No caso de pais e/ou encarregados de educação de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar;
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Secção V

Autarquia

Subsecção I

Direitos e deveres

Artigo 148.º

Direitos

Para além das competências que lhe são atribuídas por lei, para o pré-escolar e 1.º ciclo, a autarquia local tem, entre outros, os seguintes direitos:

1. Estar representada no Conselho Geral;
2. Ser informada das atividades desenvolvidas no Agrupamento, com interesse para a comunidade;
3. Esperar dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento a disponibilização para toda a colaboração solicitada;
4. Conhecer e participar na rede de oferta formativa.

Artigo 149.º

Deveres

1. Fazer-se representar no Conselho Geral;
2. Contribuir para o desenvolvimento sustentável do concelho de Santa Maria da Feira através da melhoria da educação, ensino, formação e cultura;
3. Apresentar propostas a incluir no Plano Anual de Atividades;
4. Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias;
5. Dar conhecimento ao Agrupamento do resultado de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
6. Assegurar o apetrechamento e manutenção dos edifícios do ensino público pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
7. Promover o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
8. Contratar pessoal auxiliar de ação educativa para os estabelecimentos de ensino pré-escolar, em parceria com o Ministério de Educação;
9. Assegurar os apoios socioeducativos (ação social escolar, refeições escolares, bibliotecas escolares, transportes escolares, visitas de estudo, etc.) cumprindo as disposições legais;
10. Promover o programa de apoio à família;
11. Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar;
12. Conhecer o projeto educativo do Agrupamento;
13. Conhecer o regulamento interno.

Subsecção II

Representação das atividades locais

Artigo 150.º

Representantes das atividades locais

1. Os representantes das diversas atividades locais colaboram com o Agrupamento de acordo com a natureza da sua atividade;
2. Podem também, de acordo com o que está legislado, integrar o Conselho Geral.

CAPÍTULO V

ESPAÇOS ESCOLARES

De acordo com a sua tipologia, os estabelecimentos de ensino do Agrupamento dispõem de espaços diversificados cuja utilização obedece a normas gerais, elaborando-se nos casos que o justifiquem,

regulamentos específicos.

Artigo 151.º

Acesso aos espaços escolares

1. Por razões de segurança, o direito de acesso aos espaços escolares é condicionado a pessoas estranhas;
2. Os utilizadores das suas instalações em regime de aluguer ou cedência devem ser portadores de identificação;
3. O funcionário da portaria na escola sede, ou o pessoal auxiliar nos outros estabelecimentos de ensino, solicita aos visitantes a sua identificação, a indicação do assunto a tratar, encaminhando-os de seguida para o local adequado.

Secção I

Espaços exteriores

Artigo 152.º

Controlo

1. Os espaços escolares devem ser vigiados por um ou vários elementos do pessoal não docente que devem assegurar o cumprimento das regras de boa convivência entre os alunos e as normas aplicáveis a cada um dos espaços;
2. A circulação no recreio deve processar-se de forma a não perturbar as atividades dos diferentes setores e a preservar os espaços verdes.

Artigo 153.º

Acesso e circulação

1. O acesso e saída da escola devem ser efetuados pelo portão de entrada principal;
2. O acesso por outras entradas é reservado ao fornecimento de mercadorias, operações de carga e descarga, execução de obras, provas desportivas ou a outras realizações especiais, evacuações de emergência, sempre com conhecimento prévio do Diretor;
3. Os alunos da EB2/3 devem ser portadores do cartão e assinalar a entrada e saída na escola;
4. Todos os grupos de pessoas exteriores à escola que tenham de aceder às suas instalações em virtude de protocolos celebrados, deverão cumprir as instruções definidas para o efeito, no protocolo estabelecido.

Secção II

Espaços interiores

Artigo 154.º

Salas de aula

1. A conservação da sala de aula e respetivos equipamentos é da responsabilidade de professores, alunos e funcionários, devendo estar sempre em condições que garantam o normal funcionamento das aulas e comunicada qualquer anomalia;
2. A permanência dos alunos na sala de aula só é permitida com a presença do professor.

Artigo 155.º

Salas específicas

1. Devem ser cumpridas todas as instruções de manuseamento de produtos e materiais;
2. Todo o material partido ou danificado no decurso das atividades letivas deve ser objeto de participação;
3. O material partido ou danificado por negligência deve ser pago ou substituído pelo autor do dano.

Artigo 156.º

Biblioteca/ Mediateca

1. A Biblioteca destina-se a ser usufruída por toda a comunidade educativa;
2. O responsável pela organização e dinamização deste espaço será o respetivo Coordenador/Professor Bibliotecário;
3. A Biblioteca funcionará segundo horário afixado no início de cada ano letivo, do qual se dará conhecimento a toda a Escola;
4. A Biblioteca proporciona aos utilizadores os seguintes serviços:
   a) Consulta de documentos;
   b) Leitura de documentos;
   c) Recursos informáticos: pesquisa na Internet, utilização de programas (Word, Excel, Office etc.), consulta de CD-ROM; visionamento de DVD;

d) Empréstimo domiciliário.

5. Em caso de necessidade, poderá a Biblioteca ser utilizada para outros fins pedagógico-didáticos como reuniões, colóquios, debates, exposições, pesquisa na Internet ou fundo documental com acompanhamento do respetivo professor, ou outros, interrompendo-se nessas situações a admissão à leitura e utilização dos recursos existentes;
6. As situações mencionadas no número anterior deverão ser comunicadas com um mínimo de 24 horas de antecedência ao responsável pela Biblioteca;
7. Os sacos, mochilas, pastas, guarda-chuvas, etc., deverão ser deixados nos locais apropriados para esse fim, podendo os alunos utilizar apenas o material de que necessitem (canetas, cadernos, livros, etc.);
8. Os alunos devem fazer o seu registo junto do balcão de atendimento da atividade que vão realizar para fins estatísticos;
9. Não é permitido comer, beber, jogar, sentar-se sobre as mesas ou deslocar o mobiliário da posição em que se encontra, usar chapéu ou telemóvel. O utilizador deve manter um comportamento compatível com o ambiente de trabalho e concentração: falar em voz baixa, deslocar-se com ordem, sem corridas nem atropelos, de forma a não perturbar os outros utentes. Salienta-se o facto de a Biblioteca Escolar não ser um local de convívio.
10. É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas ou capas de livros, bem como deteriorar qualquer outro material;
11. As obras encontram-se, por norma, ao dispor do utilizador em regime de acesso livre;
12. Depois de consultado o documento, o utilizador deverá colocá-lo junto da receção;
13. O utilizador deve zelar pelo asseio e arrumação do espaço;
14. Em caso de danos causados a qualquer material ou equipamento, os utentes serão responsabilizados, podendo vir a pagar o material danificado;
15. Qualquer aluno que perturbe o bom funcionamento da Biblioteca será sujeito a medidas disciplinares, a saber:
    a) 1ª. advertência;
    b) 2ª. ordem de saída do local;
    c) 3ª. suspensão de frequência da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos.
16. Podem aplicar as duas primeiras medidas os professores de serviço na Biblioteca. A suspensão será determinada pelo Órgão de Direção;
17. Todos os alunos, professores e funcionários, deste Agrupamento, têm livre acesso à biblioteca, dentro do respetivo horário de funcionamento. A biblioteca está também aberta à comunidade em geral, mediante a apresentação do cartão de cidadão, ao professor, em serviço, nesse local;
18. Nenhum leitor poderá requisitar, de cada vez, mais do que dois livros em simultâneo;
19. Os livros ou outros materiais requisitados serão sempre retirados das estantes pelos utilizadores e recolocados após a consulta, pelo professor na respetiva estante;
20. Para obter as obras a título de empréstimo domiciliário, o leitor deve dirigir-se ao professor com o material escolhido, onde procederá à respetiva requisição;
21. Todo o inventário da Biblioteca/Mediateca está informatizado;
22. Na ausência do cartão do Agrupamento os alunos, professores e funcionários devem apresentar o cartão de cidadão;
23. Os leitores que não forem membros da comunidade escolar deverão apresentar o Cartão de Cidadão;
24. Ficam excluídas de empréstimo as chamadas obras de referência (dicionários, enciclopédias, …) obras em mau estado de conservação e obras raras ou muito dispendiosas;
25. Nesta modalidade de leitura o leitor só poderá requisitar uma obra de cada vez;
26. O empréstimo domiciliário de livros é feito pelo prazo máximo de quinze dias;
27. O prazo de empréstimo domiciliário pode, contudo, ser prorrogado por igual período de tempo, desde que a obra em questão não tenha sido pedida por outro leitor;
28. Quando a publicação requisitada não for

devolvida no prazo fixado, a Biblioteca notificará o requisitante, através de um funcionário, professor ou diretor de turma, a fim de que a devolução se faça imediatamente;

29. A reincidência na falta de restituição das publicações requisitadas dentro do prazo estabelecido, implicará suspensão temporária dos direitos de empréstimo domiciliário;
30. Em caso de extravio ou danificação irreparável da obra, provocada intencionalmente pelo requisitante, este deverá proceder à sua reposição;
31. Terão acesso à Internet todos os alunos da Escola, depois de se registarem junto do professor responsável;
32. Será sempre dada prioridade aos alunos, principalmente àqueles cuja consulta se insira em pesquisas englobadas em trabalhos escolares ou de estudo;
33. Perante a afluência de vários alunos para "navegarem" na Internet apenas por curiosidade, estes deverão revezar-se, para que todos possam fazer as suas consultas. Organizar-se-ão por ordem de chegada e será dado a cada um, um tempo limite (30m) que será controlado pelo professor que estiver a orientá-los;
34. Para não perturbar o funcionamento da Biblioteca e o necessário sossego, apenas poderão permanecer junto de cada computador dois alunos de cada vez. Se houver mais interessados, os restantes sentar-se-ão nas cadeiras da Biblioteca e aguardarão a sua vez em silêncio;
35. Não é permitida a instalação de jogos ou de qualquer outro software trazidos de fora da biblioteca;
36. Para gravar a informação retirada da Internet ou os trabalhos realizados, devem trazer uma pen drive;
37. Todos os documentos guardados no disco do computador serão eliminados semanalmente;
38. Qualquer problema técnico deverá ser comunicado ao responsável em serviço na Biblioteca, para que possa ser providenciada a solução adequada;
39. A Mediateca pode ser requisitada para o fim específico de aulas e, nesse caso, tal situação é prioritária a outro tipo de utilização.

Artigo 157.º

Sala dos diretores de turma

A sala dos diretores de turma é o espaço destinado a receber os encarregados de educação. O material necessário à atividade do diretor de turma encontra-se disponível nesta sala.

Artigo 158.º

Sala dos professores

1. A sala dos professores é um espaço reservado ao pessoal docente, onde se encontram materiais e equipamentos relativos à sua atividade;

2. Na escola sede, funciona um bufete com um serviço ao balcão, de acordo com o horário afixado.

Artigo 159.º

Salas do pessoal não docente

As salas do pessoal não docente são espaços reservados ao pessoal não docente.

Artigo 160.º

Polivalente

1. O polivalente é um espaço de convívio destinado aos alunos;
2. O ambiente deve ser tranquilo e evitadas manifestações ruidosas;
3. O mobiliário deve ser preservado e mantido no lugar.

Artigo 161.º

Pavilhão gimnodesportivo e campos de jogos exteriores

1. O pavilhão gimnodesportivo é usado pelos alunos em aulas de Educação Física ou outras atividades escolares e também por entidades exteriores ao Agrupamento, sendo obrigatório o uso de equipamento e calçado adequados;
2. Em caso de atividades públicas, os assistentes devem ocupar os espaços que lhes estão destinados, não podendo deslocar-se para a zona reservada à prática desportiva;
3. Aos utilizadores do pavilhão é vedado o uso de tabaco, de acordo com a lei vigente;

4. Os balneários, vestiários e recinto de jogos devem ser utilizados e conservados limpos, arrumados e funcionais;
5. A utilização das instalações desportivas por grupos exteriores ao Agrupamento é feita de acordo com o protocolo de cedência das instalações desportivas, em vigor;
6. Os professores em acompanhamento de alunos poderão requisitar material desportivo mediante o preenchimento de um impresso próprio, sendo o professor o único responsável pelo levantamento e pela entrega do material;
7. Os campos de jogos exteriores são espaços de aulas de Educação Física, pelo que os professores em acompanhamento de alunos deverão encaminhar as turmas que acompanham para outros espaços de forma a não prejudicar o decorrer das aulas;
8. Aos assistentes operacionais destacados para funções nas instalações desportivas compete:
   a) Responsabilizar-se pela abertura e encerramento das instalações;
   b) Salvaguardar o bom funcionamento e o asseio dos balneários, do pavilhão, dos gabinetes, sanitários e acessos;
   c) Colaborar, sempre que solicitados por um professor, nas tarefas de montagem, desmontagem e recolha dos equipamentos;
   d) Colaborar com os professores e alunos na conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
   e) Controlar e verificar se os alunos presentes se encontram em aula de Educação Física;
   f) Não permitir o acesso ao interior do pavilhão desportivo de qualquer pessoa sem calçado e equipamento adequados;
   g) Não se ausentar sem garantir a presença de um outro assistente operacional nas instalações desportivas;
   h) Dar conhecimento à Direção de qualquer situação anómala no funcionamento do pavilhão.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS DIVERSOS

Secção I

Transporte escolar

Artigo 162.º

Funcionamento

1. O transporte escolar funciona como serviço de apoio à ação educativa, cabendo a sua organização e controlo à Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.
2. O aluno que usufrua deste serviço deve:
   a) Conservar o passe até ao fim do prazo de validade, mantendo-o em bom estado;
   b) Aguardar o autocarro ordenadamente e respeitar o seu lugar na fila de espera;
   c) Entrar no autocarro e ocupar um lugar que esteja disponível, desimpedindo assim a passagem;
   d) Falar baixo, não comer nem beber durante a viagem;
   e) Tocar a campainha apenas quando se aproximar da sua paragem;
   f) Sair do autocarro só quando este estiver completamente parado;
   g) Acatar as orientações do condutor, de forma a prevenir acidentes;
   h) Responsabilizar-se por eventuais danos que cause no autocarro.

Secção II

Serviços

Artigo 163.º

Reprografia

1. O serviço de reprografia funciona sob a orientação do Diretor ou do coordenador de estabelecimento;
2. Os materiais para reprodução devem ser entregues com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência;
3. O horário de funcionamento e a tabela de preços dos trabalhos particulares devem estar afixados em local visível.

Artigo 164.º

Papelaria

1. A papelaria disponibiliza diverso material escolar;
2. O atendimento é feito por ordem de chegada;
3. O preçário dos artigos e o horário de atendimento devem estar afixados em local visível;
4. O carregamento do cartão é efetuado neste local.

Artigo 165.º

Bufete

1. O atendimento ao balcão é feito por ordem de chegada;
2. O serviço é feito mediante a apresentação do cartão magnético;
3. Os utilizadores devem devolver a louça utilizada e colocar o lixo e as embalagens vazias nos recipientes disponíveis para o efeito;
4. O horário de atendimento deste serviço deve estar afixado em local visível.

Artigo 166.º

Refeitório

1. O refeitório é um importante espaço social onde a postura de cada um deve favorecer o bem-estar de todos.
2. Na EB2/3, os alunos, o pessoal docente e não docente utiliza o refeitório, após confirmação da reserva da refeição com o cartão;
3. A reserva é feita até à véspera do dia da refeição, no quiosque eletrónico ou no próprio dia até ao final do primeiro intervalo da manhã, mediante o pagamento de multa;
4. Os alunos do 2.º ciclo têm prioridade no atendimento;
5. A ementa semanal deve ter em conta uma alimentação equilibrada e é afixada no átrio do refeitório e divulgada na página eletrónica do Agrupamento;
6. Os alunos devem:
   a) lavar as mãos antes da refeição e fazer fila, por ordem de chegada;
   b) ter uma postura correta à mesa, falar em voz baixa e acatar as observações feitas pelos funcionários;
   c) deixar as mesas limpas, de forma a possibilitar a sua utilização posterior;
   d) sair do refeitório após a refeição.

Artigo 167.º

Serviço de telefone

1. Toda a comunidade escolar pode utilizar o telefone nos locais reservados para o efeito. Os utentes têm de pagar o serviço, de acordo com a taxa em vigor;
2. As chamadas oficiais carecem de autorização do Diretor ou do coordenador de estabelecimento.

Artigo 168.º

Secretaria

1. A secretaria funciona sob a orientação da Chefe dos Serviços Administrativos;
2. O atendimento é feito por ordem de chegada;
3. O horário de funcionamento deve estar afixado em local visível.

CAPÍTULO VII

NORMAS DIVERSAS

Secção I

Clubes

Artigo 169.º

Funcionamento

1. Funcionam sob a orientação dos seus proponentes, mediante projeto aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico;
2. Destinam-se aos alunos interessados em participar nas atividades previstas no projeto, mediante inscrição e autorização escrita do encarregado de educação. Desta inscrição deve ser dado conhecimento ao diretor de turma;
3. São abertos a outros elementos da comunidade educativa, de acordo com a natureza das atividades do clube e o respetivo regulamento;
4. Podem funcionar como atividades de complemento curricular ou de apoio pedagógico acrescido;
5. Funcionam com um número de inscrições não

inferior a dez alunos, exceto nos casos em que revestem carácter de medida de apoio educativo;

6. O regulamento de cada clube é da responsabilidade do professor que o coordena e deve ser dado a conhecer aos alunos;
7. O horário de funcionamento deve estar afixado na porta da sala;
8. No final do ano letivo o coordenador deve apresentar, ao Conselho Pedagógico, um relatório global das atividades desenvolvidas.

Secção II

Desporto escolar

Artigo 170.º

Definição e objetivos

1. O Desporto Escolar é um direito de todos os alunos e não apenas dos mais dotados. É um elemento fundamental na educação e na formação para a cidadania e pode contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
2. São objetivos gerais do Desporto Escolar:
   a) Constituir-se como uma atividade de complemento curricular, voluntária, baseada num projeto do Agrupamento e alicerçada na própria comunidade em que está inserida;
   b) Dar resposta às motivações e necessidades das crianças e dos jovens em relação à cultura motora, facilitando e estimulando o seu acesso às diferentes práticas lúdicas e desportivas;
3. O projeto do Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física designado pelo Diretor, que deve ser um elemento de ligação entre o núcleo coordenador do Desporto Escolar da DGEstE, os professores responsáveis pelos grupos-equipa e o órgão de gestão do Agrupamento;
4. Cada modalidade é praticada por um grupo de alunos (grupo-equipa), acompanhados pelo professor de Educação Física respetivo, de acordo com o regulamento específico das modalidades;
5. As atividades desenvolvem-se de acordo com os horários estabelecidos no início do ano, mediante a inscrição dos alunos, com autorização escrita dos encarregados de educação. Desta inscrição deve ser dado conhecimento ao diretor de turma;
6. Os treinos devem repartir-se pelos diferentes dias da semana, conforme o Regulamento Geral do Desporto Escolar;
7. O professor responsável pela modalidade deve acompanhar os alunos sempre que se realizem provas competitivas na escola ou fora dela;
8. Na ausência do professor da modalidade, o coordenador deve providenciar a sua substituição.

Secção III

Visitas de estudo

Artigo 171.º

Procedimentos

No sentido de facultar aos alunos espaços diversificados de aprendizagem e articulação dos conteúdos programáticos com a realidade, são proporcionadas visitas de estudo que se regem da seguinte forma:

1. As visitas de estudo devem constar do plano anual de atividades do Agrupamento, elaborado e aprovado no início de cada ano letivo;
2. Devem ser rentabilizadas no domínio da interdisciplinaridade de modo a minimizar as ausências às atividades letivas e a rentabilizar os custos;
3. Todas as visitas de estudo devem obedecer a um plano entregue ao Diretor, pelos professores responsáveis, com a antecedência de quinze dias, respeitando as normas de segurança em vigor e contemplando os seguintes aspetos:
   a) definição dos objetivos;
   b) datas de realização;
   c) relação dos alunos e professores envolvidos;
   d) transporte a utilizar;
   e) locais a visitar;
   f) locais de alojamento.
4. Após a visita deve ser entregue à Direção, no

prazo de oito dias, um relatório sucinto da atividade desenvolvida;

5. Os professores responsáveis, o diretor de turma ou o professor titular de turma devem dar conhecimento das mesmas aos pais e/ou encarregados de educação e obter, por escrito, a respetiva autorização;
6. Os professores acompanhantes devem ser, prioritariamente, professores das turmas participantes e das disciplinas envolvidas na atividade;
7. Cada turma deve ser acompanhada, sempre que possível, por dois adultos, um deles professor;
8. Qualquer visita de estudo que não conste do plano anual de atividades, mas que se revele de interesse, pode efetuar-se, desde que, atempadamente, submetida à apreciação do Conselho Pedagógico e aprovada a sua realização.

Secção IV

Informação e comunicação

Artigo 172.º

Normas

1. As convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores, são afixadas na sala de professores em local designado para o efeito;
2. De todas as reuniões convocadas pelo Diretor, coordenador ou subcoordenador é lavrada e aprovada a respetiva ata, processada informaticamente e entregue ao Diretor pelo presidente da reunião, após a sua aprovação;
3. A ata da última reunião do ano letivo deve ser lida e aprovada na própria reunião;
4. Os avisos referentes aos alunos, além de lidos nas salas de aulas, são afixados num expositor do polivalente;
5. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do Diretor;
6. A aplicação de qualquer questionário ou inquérito aos alunos só poderá ser efetuada, desde que devidamente autorizada, sem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;
7. Não pode ser distribuído nenhum comunicado sem autorização do Diretor.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 173.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições internas que contrariem o presente regulamento interno.

Artigo 174.º

Omissões

Todos os casos omissos no presente regulamento interno são resolvidos pelo Diretor, no respeito pela lei. Deve ser feito o seu registo de forma a serem tidos em conta em posteriores revisões.

Artigo 175.º

Divulgação

1. O regulamento interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento;
2. Está disponível para consulta, em suporte de papel, em cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
3. Pode ser adquirido, em formato de papel, na reprografia da escola sede.

Artigo 176.º

Revisão do regulamento interno

O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, sempre que se justifique, por deliberação do Conselho Geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 177.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo Conselho Geral.

LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

A legislação e regulamentação da educação relativas aos alunos, professores, escolas e associações de pais e/ou encarregados de educação, pode ser consultada na página da Secretaria-geral em: http://www.sec-geral.mec.pt/legislacao/15/18/all/all/all, organizada pelos seguintes itens:

- Lei de Bases do Sistema Educativo
- Alunos
- Escolas
- Professores

CAPÍTULO IX – ANEXOS

ANEXO I

Constituição de grupos/ turma

Na Educação Pré-Escolar

1. As turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
2. As turmas que integrem crianças com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, cujo relatório técnico-pedagógico preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.
3. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.
4. Por determinação do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, propõem-se os seguintes critérios pedagógicos a observar na constituição de turmas:

a) Aquando da entrada da criança no Jardim de Infância, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada turma. Sempre que o número de crianças a isso obrigue, poderão constituir-se grupos homogéneos.

b) Sempre que se apresentem à matrícula irmãos, nomeadamente gémeos, a inscrição e frequência na mesma ou em turma diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento, preconizando-se a sua separação.

c) Mediante análise das características da população escolar e sempre que se observem crianças provenientes de etnias ou com problemática comportamentais associadas, estas devem ser integradas equilibradamente nas diferentes turmas do estabelecimento.

d) Nos anos sequenciais, deve dar-se continuidade ao grupo, integrando elementos que respeitem o equilíbrio.

1º Ciclo do Ensino Básico

1. As turmas do 1.º ano de escolaridade são constituídas por 24 alunos e os demais anos do 1.º ciclo do ensino básico, são constituídas por 26 alunos.
2. As turmas nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. As turmas nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
4. As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, cujo relatório técnico-pedagógico preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.
5. A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
6. Por determinação do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, propõem-se os seguintes critérios de natureza pedagógica:

a) Na primeira matrícula deve, sempre que possível, respeitar-se a continuidade do grupo vindo da educação pré-escolar, atendendo à instituição de origem, de modo a facilitar a integração do aluno no novo meio, salvo indicação em contrário.

b) Na formação de turmas de 1.º ano, deve atender-se à especificidade dos alunos mediante as

indicações dadas pelas educadoras de infância em reunião de articulação, para uma distribuição equilibrada dos alunos, face às características e/ou problemáticas identificadas.

c) Sempre que possível, privilegia-se a formação das turmas por ano de escolaridade mantendo a sua formação inicial ao longo dos quatro anos de escolaridade.

d) Mediante proposta do docente titular de turma, ouvido o conselho de docentes, os alunos que revelem irregular desenvolvimento nas aprendizagens ou que tenham ficado retidos podem mudar de turma e, sempre que possível, frequentar uma turma adequada ao seu nível de desenvolvimento e/ou ano de escolaridade.

e) Os alunos de etnia e/ou os que evidenciam comportamentos menos facilitadores devem, sempre que possível, serem distribuídos equilibradamente pelas turmas da mesma escola.

f) Após o período de matrículas e renovação de matrículas, os coordenadores dos estabelecimentos do 1.º ciclo são convidados a apresentarem a proposta de constituição de turmas da sua escola, sujeita a apreciação e retificação pela Direção, respeitando o preceituado nos normativos legais.

2º Ciclo do Ensino Básico

1. As turmas do 5.º ano de escolaridade do ensino regular e do ensino artístico, em regime articulado, são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.
2. As turmas de 6.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.
3. As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, cujo relatório técnico-pedagógico preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.
4. A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
5. Na transição do 1.º para o 2.º ciclo, é feito o balanço e análise das turmas que terminaram o 4.º ano de escolaridade, em reunião preparatória onde participam os docentes que lecionaram o 4.º ano no Agrupamento, os diretores de turma de 5.º ano, os Serviços de Psicologia e Orientação, representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos e demais elementos convocados para o efeito.
6. As turmas constituem-se, respeitando, sempre que possível, as escolas de origem e zonas geográficas de proveniência, dentro do concelho, procurando a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento, inclusivamente no que concerne às crianças com necessidades específicas.
7. Como estratégia facilitadora do normal funcionamento da turma no 5.º ano, sempre que se justifique, as turmas do 4.º ano podem ser desmembradas, procurando-se a integração dos seus elementos em grupos funcionais.
8. Os alunos retidos serão distribuídos pelas turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma que irão integrar.

3º Ciclo do Ensino Básico

1. As turmas de 7.º ano de escolaridade, do ensino regular e do ensino artístico, em regime articulado, são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28.
2. As turmas dos 8.º e 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos, no ensino regular e no ensino artístico em regime articulado.
3. Nos cursos de educação e formação cada turma deverá situar-se num mínimo de 15 alunos e num

máximo de 20 alunos.

4. Único: Podem frequentar os cursos de educação e formação do ensino básico, os alunos com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar.

5. As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, cujo relatório técnico-pedagógico preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.

6. A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

7. As turmas constituem-se, respeitando sempre que possível, as escolas de origem e zonas geográficas de proveniência, dentro do concelho, procurando a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento, inclusivamente no que concerne às crianças com necessidades específicas.

8. Os alunos retidos serão distribuídos pelas turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma que irão integrar.

Disposições comuns

1. Na constituição de turmas deverá atender-se, sempre que possível, à distribuição equitativa dos alunos com necessidades específicas, não devendo ultrapassar um total de 4 alunos por turma.

2. A representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos em articulação com os SPO comunicará aos professores responsáveis pela constituição das turmas a lista de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, com indicação das adequações do regime educativo a adotar.

3. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido na legislação em vigor carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação e da Ciência competentes, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

4. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido na legislação em vigor carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º do Despacho Normativo nº 6/2018, de 12 de abril.

5. Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção ou apenas com alunos de grupos socioculturais e étnicos de cariz minoritário, com exceção de projetos devidamente fundamentados e aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e mediante autorização dos serviços do Ministério da Educação e da Ciência territorialmente competentes.

6. As turmas são constituídas, sempre que possível, tendo em conta o equilíbrio entre o número de alunos do sexo feminino e do sexo masculino.

7. A continuidade na composição da turma pode ser quebrada por questões disciplinares e/ou por imperativos de natureza pedagógica, devidamente fundamentados pelo Conselho de Turma do ano anterior.

8. Os alunos provenientes de países estrangeiros que revelem especiais dificuldades ao nível do Português deverão, quando tal for possível, ser integrados na mesma turma a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

9. No ato de matrícula ou da sua renovação, devem os encarregados de educação expressar o desejo de que os seus educandos frequentem ou não a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica.

10. No ensino básico, a constituição de turmas de EMRC obedece ao disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 70/2013, de 23 de maio.

11. Quaisquer indicações escritas dos professores, conselhos de turma e encarregados de educação poderão entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a legislação e

regulamentos em vigor.

Organização das atividades de turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelos educadores de infância, na educação pré-escolar, pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

ANEXO II– Regulamento do cartão da escola

1. O cartão da escola é pessoal e intransmissível, contendo o nome e a fotografia do seu titular;
2. Para além da identificação do titular, o cartão permite o acesso aos seguintes serviços: marcar refeições no refeitório escolar; efetuar o pagamento de bens e serviços no bufete, bar, papelaria reprografia e telefone; registar o horário de saída e entrada na escola;
3. A emissão do cartão é da responsabilidade da escola;
4. A sua aquisição inicial é feita na papelaria pelo montante de 3 €;
5. O carregamento é efetuado nos serviços de papelaria e reprografia durante do seu horário de funcionamento e automaticamente creditado no cartão magnético;
6. O montante máximo de carregamento do cartão efetuado pelo aluno é de 20€. Este montante pode ir até aos 50€, quando realizado pelo encarregado de educação;
7. Os encarregados de educação podem solicitar nos serviços de papelaria um relatório da sua utilização ou, através do código fornecido pela escola, consultá-lo on-line;
8. Em caso de perda do cartão, o titular deve, logo que tenha conhecimento do facto, comunicar a ocorrência nos serviços de papelaria para que se proceda ao seu imediato cancelamento;
9. Em caso de perda ou danificação do cartão, o titular deverá solicitar um outro cartão junto dos serviços de papelaria, mediante pagamento do valor de 5€;
10. Em caso de esquecimento do cartão, poderá ser solicitado nos serviços de papelaria um cartão de substituição;
11. O carregamento do cartão deve ser efetuado de modo a evitar a existência de saldo no final do ano letivo;
12. O saldo no cartão, o titular pode solicitar, até ao último dia de aulas, nos Serviços Administrativos, em impresso próprio, a devolução desse valor, sendo o estorno realizado num prazo de 48 horas;
13. No final do ano económico, o saldo do cartão não reclamado reverte a favor do orçamento da escola e deve ser aplicado em atividades ou equipamentos destinados aos alunos.

ANEXO III – Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

	Modalidade	Conceito	Competência para aplicação
Medidas corretivas	Advertência	▪ Chamada verbal de atenção	**Professor ou Funcionário**
	Ordem de saída da sala de aula	▪ Medida cautelar e corretiva	**Professor da turma**
	Atividades de integração na escola	▪ Medida preventiva e integradora	**Diretor (ouvido o professor titular de turma ou o conselho de turma)**
	O condicionamento ao acesso a certos espaços escolares ou à utilização de certos materiais e equipamentos	▪ Medida cautelar e corretiva	
	Mudança de turma	▪ Medida cautelar e corretiva de comportamento muito grave	
Medidas disciplinares sancionatórias	Repreensão Registada	▪ Censura escrita	**Diretor Professor**
	Suspensão da escola Suspensão preventiva	▪ Impedimento de entrada nas instalações da escola.	**Diretor**
	Transferência da Escola	▪ Transferência do aluno resultante da prática de factos notoriamente impeditivos do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns elementos da comunidade escolar	**Diretor-Geral de Educação**
	Expulsão da escola	▪ A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola 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	**Diretor-Geral de Educação**

Tabela 1. Medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

ANEXO IV – Etapas do procedimento disciplinar

Etapas	Agente do Processo	Tramitação Processual	Prazos
Preparação da instrução	**Diretor**	▪ Instaura procedimento disciplinar	**2 dias úteis**
		▪ Nomeia e notifica o instrutor para processo	**No próprio dia**
		▪ Notifica o Encarregado de Educação	
Instrução	**Instrutor**	▪ Instauração do processo	**6 dias úteis**
		▪ Convoca interessados	**1 dia útil de antecedência**
		▪ Promove audiência em auto dos interessados, do aluno e do Enc. de Educação, sendo o aluno menor	**Durante os 6 dias úteis da instauração do processo**
		▪ Elabora relatório fundamentado com a acusação e a proposta da medida disciplinar a aplicar ▪ Remete o relatório ao Diretor	**2 dias úteis, após a conclusão da instauração do processo**
Reconhecimento individual, consciente e livre dos factos	**Instrutor**	▪ Aluno maior de 12 anos ▪ Audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação	**Passadas mais de 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno**
Tomada de Decisão	**Diretor**	▪ Exerce o poder disciplinar ou convoca o conselho de turma	**2 dias úteis**
Comunicação	**Diretor ou Diretor de Turma** (em sua representação)	▪ Comunica a decisão ao encarregado de educação, ou ao aluno (maior de idade)	**5 dias úteis**
Recurso da tomada de decisão	**Encarregado de Educação ou Aluno (maior de idade)**	▪ Apresenta recurso hierárquico	**5 dias úteis**

Tabela 2. Etapas do procedimento disciplinar