



REGULAMENTO INTERNO

(6ª alteração – dezembro de 2017)

2015 -

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	1
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
ÓRGÃOS, ESTRUTURAS, CARGOS E FUNÇÕES.....	2
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR.....	2
CONSELHO GERAL.....	2
DIRETOR.....	3
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	4
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	5
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE ESCOLA.....	5
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	5
DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	6
ASSESSORIA DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	6
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS.....	7
DOCENTE TITULAR DE TURMA / CONSELHO DE TURMA.....	7
OUTROS CARGOS, FUNÇÕES E ESTRUTURAS EDUCATIVAS.....	8
DIRETOR DE TURMA.....	8
DIRETOR DE CURSO.....	8
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	9
COORDENAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS.....	9
BIBLIOTECA.....	9
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	9
Serviço de Psicologia e Orientação.....	9
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	10
MODALIDADES ESPECÍFICAS DE EDUCAÇÃO.....	10
COORDENAÇÃO DE TIC.....	11
SERVIÇOS.....	11
SERVIÇOS Administrativos.....	11
SERVIÇOS DE AÇÃO EDUCATIVA.....	12
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	12
SERVIÇOS DE Formação.....	12
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS E DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	12
PARTICIPAÇÃO DOS pais e Encarregados de educação.....	12
associação dos Pais e Encarregados de Educação.....	12
REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	13
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS.....	13
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	13
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA.....	13
DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA.....	14
Responsabilidades da COMUNIDADE EDUCATIVA.....	14
DIREITOS dos membros DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	14
DIREITOS GERAIS.....	14
DIREITOS DO ALUNO.....	14
DIREITOS DOS PROFESSORES.....	16
DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES.....	16
DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	16
DEVERES dos membros DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	16
DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	16
DEVERES DO ALUNO.....	17
DEVERES DO PESSOAL DOCENTE.....	18
DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	19
DEVERES DOs Pais e ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO.....	19
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS.....	20
INCUMPRIMENTOS.....	20
CONTRAORDENAÇÕES.....	20
COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS, REGIME DE FALTAS, MEDIDAS educativas - DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	20
COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS.....	20
QUADRO DE VALOR.....	20

QUADRO DE EXCELÊNCIA	21
PRÉMIOS	21
REGIME DE FALTAS E JUSTIFICAÇÕES dos alunos	21
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES dos alunos	23
Noção	23
Tipificação das medidas educativas disciplinares	24
MEDIDAS CORRETIVAS	24
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	25
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	26
MANUAIS ESCOLARES	26
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	26
ATIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS	27
MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO	27
REGIME DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO	28
VOLUNTARIADO	28
AVALIAÇÃO	28
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	28
CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	28
ALUGUER DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS	29
DISPOSIÇÕES FINAIS	29

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Mangualde é um serviço público de educação e ensino. Dimana da Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2010, de 14 junho, que “determina a reorganização dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas com vista à adequação dos projetos educativos ao objetivo de uma escolaridade de 12 anos, articulando níveis e ciclos de ensino distintos e garantindo aos alunos igualdade de oportunidades no acesso a espaços educativos de qualidade, promotores do sucesso escolar”.

É uma organização administrativa, curricular e pedagógica de carácter permanente que desenvolve um conjunto de atividades e projetos com vista à satisfação de um bem e uma necessidade coletivas que o Estado assegura a todas as crianças e jovens abrangidos pela escolaridade obrigatória.

Neste entendimento, o regulamento interno, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Pretende-se que seja um documento de consulta para os membros das comunidades escolar e local. Assim, a sua organização e conteúdo são enformados em função dos destinatários. Mais pormenorizado para os alunos repetindo-se, nalgumas secções, a legislação aplicável e tornando-se, deste modo, o único meio para obtenção de informação. Expurgado do que é dito na legislação para os restantes destinatários. A outro modo e, para que não fique desatualizado com a publicação de alterações legais, será remetido para o final do documento uma sinopse da legislação aplicável com remissão para o assunto contido no seu corpo. Sempre e a seu tempo atualizável sem necessidade de se proceder à itinerância processual exigível. Outra razão para esta 4ª alteração, a principal, é a introdução de um capítulo que regulamente o uso dos espaços escolares por parte da comunidade local.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas de Mangualde, adiante designado por Agrupamento, é constituído por estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do ensino básico e secundário.

Artigo 2.º OBJETO E ÂMBITO

O presente documento aprova o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Mangualde. Define o regime de funcionamento 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.

Define, ainda, nomeadamente, o acesso às instalações e espaços escolares, ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço do trabalho escolar.

O presente documento aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário que fazem parte do Agrupamento.

Artigo 3.º INFRAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

Os alunos, professores e funcionários do Agrupamento que violem as disposições relativas aos seus deveres incorrem em procedimento disciplinar.

Artigo 4.º ACESSO AO AGRUPAMENTO

- 1) Têm livre acesso aos jardins-de-infância e às escolas do Agrupamento o pessoal docente, não docente e discente que neles exercem a sua atividade, os membros do conselho geral e os membros da direção.
- 2) Têm ainda acesso aos espaços escolares e educativos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos neles matriculados ou qualquer outra pessoa que, devidamente identificada, e por motivo justificado, tenha necessidade de tal.
- 3) Têm acesso ao recinto dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento os veículos pertencentes a fornecedores habituais, os da autarquia e outros autorizados pelo Diretor.

Artigo 5º HORÁRIOS

- 1) Os jardins-de-infância estão abertos, em princípio, entre as 7:45 e as 18:30 horas, em resposta circunstanciada às necessidades expressas e formais da comunidade educativa servida.
- 2) As escolas do 1º ciclo estão abertas até às 17: 30 horas e pelo menos 8 horas diárias. O período de tempo pode ser dilatado, em resposta circunstanciada às necessidades expressas e formais da comunidade educativa servida.
- 3) As escolas dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário estão abertas de acordo com o serviço educativo prestado.
- 4) O horário dos diversos serviços será definido anualmente em função do esquema de funcionamento aprovado pelo Diretor.

Artigo 6º ENTRADA E SAÍDA DA ESCOLA

- 1) No período definido para atividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
- 2) O aluno, por opção expressamente declarada do Encarregado de Educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
 - a) Sair da escola durante o período de almoço;
 - b) Sair da escola quando, naquele dia, não tenha outras atividades.
- 3) Todos os alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário devem identificar-se no momento de entrada no estabelecimento.
- 4) Os visitantes deverão entregar ao funcionário de serviço um documento de identificação por troca com um "cartão de visitante". Terminada a visita proceder-se-á ao inverso.

Artigo 7.º**ACIDENTES NA ESCOLA**

- 1) Em caso de emergência ou acidente deve a direção do Agrupamento ser imediatamente informada.
- 2) Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) Chamar a ambulância;
 - b) Informar o Diretor ou seu representante;
 - c) Informar os pais e ou encarregados de educação.
- 3) Em complemento da situação anterior, na circunstância de impedimento comprovado da família, compete à direção do Agrupamento afetar um auxiliar de ação educativa para acompanhar o discente.
- 4) Na ocorrência de alguma situação de emergência/evacuação (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), recomenda-se a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no plano de emergência, o qual deve ser do conhecimento geral e estar afixado de forma visível nos principais locais dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento.

Artigo 8.º**AFIXAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

- 1) A afixação de informação observa o seguinte regime:
 - a) A oficial, considerada pertinente, será afixada – pelo período de quinze dias seguidos contados, à data de receção nos serviços de administração escolar – na página Web do Agrupamento e, em casos excecionais, nos locais habituais de estilo da escola sede, dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento.
 - b) A não oficial carece de autorização prévia do Diretor, o qual determinará os locais para a sua afixação.

Artigo 9.º**DIVULGAÇÃO DO ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR**

O estatuto do aluno e ética escolar dos ensinos básico e secundário está disponível, para consulta de todos os membros das comunidades educativa e local, nos serviços de administração escolar da escola sede e na página Web do Agrupamento.

CAPÍTULO II**ÓRGÃOS, ESTRUTURAS, CARGOS E FUNÇÕES****Secção I****ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR****Artigo 10.º**

- 1) A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios.
- 2) São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) O Diretor;

- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

Subsecção I**CONSELHO GERAL****Artigo 11.º****DEFINIÇÃO**

O conselho geral é o órgão de direção do Agrupamento, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade, assegurando a participação da comunidade educativa, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 12.º**COMPOSIÇÃO**

- 1) O conselho geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
- 2) Para efeitos de constituição do conselho geral:
 - a) A Câmara Municipal designa os representantes do município;
 - b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas;
 - c) Os alunos, os docentes e os não docentes são eleitos nos termos do artigo 14.º;
 - d) Os representantes da comunidade local são cooptados, se individualidades, ou escolhidos, se instituições e organizações, pelos demais membros do conselho geral em reunião especialmente convocada para o efeito.

Artigo 13.º**COMPETÊNCIAS**

- 1) Ao conselho geral compete, em especial:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos da legislação aplicável;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - e) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - f) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - g) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - h) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - i) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - j) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - k) Aprovar o regulamento interno, bem como as suas revisões;
 - l) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo

- em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- m) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - n) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - o) Apreciar os recursos que sejam interpostos no âmbito das medidas disciplinares aplicadas aos alunos pelos professores e pelo Diretor.
- 2) O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
 - 3) Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
 - 4) Aprovar e/ou rever o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes à tomada de posse dos seus membros.

Artigo 14.º **ELEIÇÕES**

- 1) Os representantes do pessoal docente são obrigatoriamente docentes de carreira.
- 2) Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
- 3) Os representantes dos alunos têm de ter mais de 16 anos de idade. Esta idade é aferida para eleitores e eleitos à data da realização do processo eleitoral.
- 4) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5) Os processos eleitorais dos representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente respeitarão as disposições contidas nos respetivos regimentos eleitorais.

Artigo 15º **MANDATO**

- 1) O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 anos.
- 2) Os membros são substituídos se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 3) Cada vaga resultante da cessação de um mandato será preenchida pelo primeiro candidato não eleito segundo a ordem de precedência na respetiva lista, se for o caso.
- 4) No caso dos representantes dos alunos, quando não seja possível proceder de acordo com o número anterior, será aberto um processo eleitoral para o número de alunos em falta.

Artigo 16º **FUNCIONAMENTO**

- 1) O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
- 2) O conselho geral pode reunir em qualquer dia útil da semana, em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Subsecção II

Artigo 17º **DIRETOR**

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

Artigo 18º **SUBDIRETOR E ADJUNTOS**

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por adjuntos em número a definir por lei.

Artigo 19º **COMPETÊNCIAS DO DIRETOR**

- 1) Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 2) Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - a) As alterações ao regulamento interno;
 - b) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - c) O relatório anual de atividades;
 - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - e) O plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3) No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos no número anterior e dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4) Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento da escola;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos na legislação aplicável, e designar os Diretores de Turma;
 - f) Planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - g) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
- 5) 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) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável.
 - 6) O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
 - 7) O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, à exceção do processo de avaliação do pessoal docente.
 - 8) Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 20º

RECRUTAMENTO DO DIRETOR

- 1) O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2) Para recrutamento do Diretor, desenvolvem-se os processos previstos na legislação aplicável.
- 3) O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
- 4) O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 5) O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 21º

MANDATO

- 1) O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2) O Diretor pode ser reconduzido por decisão do Conselho Geral, tomada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, nos termos da legislação aplicável.
- 3) Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 4) Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
- 5) O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 22º

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei N.º 75/2008 com a nova redação dada pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23º

DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR

O Diretor tem os direitos e deveres consignados, nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei N.º 75/2008, com a nova redação dada pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24º

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

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

Subsecção III

Artigo 25º

CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 26º

COMPOSIÇÃO

- 1) O Conselho Pedagógico é composto por quinze membros com a seguinte distribuição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) Sete (7) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma;
 - d) Um elemento da equipa de autoavaliação;
 - e) O Coordenador das atividades de enriquecimento curricular;
 - f) O Coordenador da biblioteca escolar;
 - g) O representante dos serviços técnico-pedagógicos;
 - h) O Coordenador dos cursos profissionais, profissionalizantes;
 - i) O coordenador dos projetos pedagógicos.
- 2) O representante dos serviços técnico-pedagógicos é eleito por, e de entre os coordenadores dos serviços previstos no número 2 do artigo 59.º do presente regulamento interno.
- 3) Os coordenadores enunciados no ponto 1, à exceção dos de departamento curricular, são nomeados pelo Diretor.
- 4) O elemento da equipa de autoavaliação é eleito de entre os seus pares.
- 5) Nenhum dos membros do Conselho Geral pode ser membro do conselho pedagógico.

Artigo 27º

COMPETÊNCIAS

- 1) Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos da escola;
 - e) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

- f) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- g) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com a legislação aplicável;
- h) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- i) Aprovar ou rever o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo;
- j) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 28º
FUNCIONAMENTO e MANDATO

- 1) O Conselho Pedagógico reúne ordinária e extraordinariamente sempre que seja convocado para o efeito ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor o justifique.
- 2) As atas serão lavradas utilizando-se meios informáticos, impressas e arquivadas em livro próprio, à guarda do presidente da reunião.
- 3) As faltas dadas pelos docentes às reuniões do Conselho Pedagógico serão comunicadas pelo presidente aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 4) O mandato dos membros do Conselho Pedagógico corresponde ao mandato do Diretor.
- 5) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV

Artigo 29º
CONSELHO ADMINISTRATIVO

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

Artigo 30º
COMPOSIÇÃO

- 1) A composição do órgão é a seguinte:
 - a) O Diretor que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 31º
COMPETÊNCIAS

- 2) As competências do Conselho Administrativo são as seguintes:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Verificar a legalidade das despesas efetuadas e autorizar o respetivo pagamento;
 - d) Fiscalizar a cobrança das receitas e dar balanço ao cofre a cargo do tesoureiro;
 - e) Verificar a legalidade da gestão financeira;
 - f) Zelar pela manutenção e conservação do património,

- promovendo a organização e permanente atualização do seu cadastro;
- g) Elaborar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções;
- h) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 32º
FUNCIONAMENTO

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 33º
MANDATO

O mandato dos representantes ao Conselho Administrativo corresponde ao mandato do Diretor.

Secção II
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO
DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE
ESCOLA

Artigo 34º
DESIGNAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
- 2) Nas escolas em que funcione a sede de Agrupamento ou tenha menos de três docentes em exercício efetivo de funções não há lugar à designação de coordenador.
- 3) O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- 4) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo que tenham menos de três docentes, o Diretor designará um elemento que se constituirá no interlocutor privilegiado com a direção do Agrupamento.
- 5) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.

Secção III
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO
EDUCATIVA E SUPERVISÃO
PEDAGÓGICA

Artigo 35º
DEFINIÇÃO

- 1) Para o desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo, o Agrupamento dispõe de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

- 2) As estruturas referidas no número anterior são: os departamentos curriculares, os conselhos de turma e os conselhos de Diretores de Turma.

Subsecção I

Artigo 36º DEPARTAMENTO CURRICULAR

O departamento curricular é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo 37º COMPOSIÇÃO

- 1) Os departamentos curriculares são os seguintes:
 - a) Departamento da Educação pré-Escolar (grupo – gr-100);
 - b) Departamento do 1º ciclo (gr. 110);
 - c) Departamento de Línguas (gr. 120, 210, 220, 300, 320, 330, 350);
 - d) Departamento de Ciências Humanas e Sociais (gr. 200, 290, 400, 410, 420, 430);
 - e) Departamento de Matemáticas e Ciências Experimentais (gr. 230, 500, 510, 520);
 - f) Departamento de Expressões (gr. 240, 250, 260, 600, 620, 910 e 930);
 - g) Departamento das Tecnologias (gr. 530, 540 e 550).

Artigo 38º COMPETÊNCIAS

- 1) Ao departamento curricular compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono;
 - e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - f) Colaborar na construção do projeto educativo e dos planos de atividades e de formação do Agrupamento;
 - g) Colaborar na definição dos critérios de avaliação dos alunos;
 - h) Propor metas atuais para a melhoria dos resultados escolares;
 - i) Produzir materiais de apoio à atividade letiva e para as salas de estudo;
 - j) Elaborar o inventário do material e equipamento afetos.

Artigo 39º

FUNCIONAMENTO, MANDATO E ELEIÇÕES

- 1) Os departamentos curriculares reunirão nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 2) A convocatória será efetuada pelo coordenador de departamento curricular ou por quem as suas vezes fizer ou, ainda, a solicitação do Diretor.
- 3) Nas faltas e/ou impedimentos do coordenador do departamento curricular é o mesmo substituído pelo assessor mais antigo na função na estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
- 4) As faltas dadas às reuniões serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes, pelo respetivo coordenador da estrutura de orientação educativa.
- 5) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 6) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção II

Artigo 40º ASSESSORIA DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

A assessoria do coordenador de departamento curricular é uma estrutura de apoio que visa promover a coordenação, cooperação e articulação entre os docentes que ministram uma determinada disciplina ou ano de escolaridade que integra o departamento curricular.

Artigo 41º COMPOSIÇÃO

- 1) As assessorias do 1º ciclo são as definidas na estrutura de supervisão pedagógica, devendo a opção ser comunicada, em tempo, ao Diretor.
- 2) As assessorias dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário constituem-se, dentro de cada departamento, por grupo de recrutamento e edifício escolar, de modo a especificar em sede de regimento interno da respetiva estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

Artigo 42º FUNCIONAMENTO e MANDATO

- 1) A assessoria reúne nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 2) A convocatória será elaborada pelo assessor.
- 3) As faltas serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes, pelo respetivo assessor.
- 4) O mandato dos assessores corresponde ao mandato dos coordenadores de departamento, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o respetivo coordenador, ou a pedido do interessado.

Subsecção III**Artigo 43º****COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS**

- 1) A coordenação da educação pré-escolar e do 1º ciclo é efetuada nos departamentos curriculares respetivos que se assumem como estruturas pedagógicas que têm por finalidade a articulação das atividades das turmas.
- 2) A coordenação dos Diretores de Turma é uma estrutura pedagógica que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário.
- 3) A coordenação dos cursos profissionalizantes é uma estrutura pedagógica que tem por finalidade a articulação das atividades das turmas dos cursos profissionalizantes.
- 4) As coordenações identificadas nos pontos anteriores podem, para obtenção de um serviço mais eficaz e eficiente, ser apoiadas por assessorias, devendo tal opção ser comunicada, em tempo ao Diretor.

Artigo 44º**COMPOSIÇÃO**

- 1) Fazem parte da coordenação da educação pré-escolar e do 1º ciclo todos os Docentes Titulares de Turma pertencentes aos respetivos departamentos curriculares.
- 2) Fazem parte da coordenação dos Diretores de Turma todos os Diretores de Turma em efetividade de funções.
- 3) Fazem parte da coordenação dos cursos profissionalizantes os Diretores de Turma das turmas do ensino profissionalizante.

Artigo 45º**COMPETÊNCIAS**

- 1) As competências das coordenações da educação pré-escolar, do 1º ciclo, dos Diretores de Turma do ensino regular e de cursos profissionalizantes são, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
 - c) Promover a execução de determinações oriundas do Diretor ou do Conselho Pedagógico;
 - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - f) Em tudo o mais, sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 46º**DESIGNAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANDATO**

- 1) Os coordenadores da educação pré-escolar e do 1º ciclo são os coordenadores dos respetivos departamentos curriculares.
- 2) O Coordenador dos Diretores de Turma do ensino básico e do ensino secundário é designado pelo Diretor.
- 3) O coordenador dos cursos profissionalizantes é designado pelo Diretor.
- 4) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.

- 5) As coordenações da educação pré-escolar, do 1º ciclo, dos Diretores de Turma e dos Diretores dos Cursos profissionalizantes reúnem ordinariamente sempre que os assuntos de natureza pedagógica e/ou disciplinar o exijam.
- 6) A convocação da reunião enunciada no ponto anterior é da competência do respetivo coordenador ou a solicitação do Diretor.
- 7) As faltas dadas às reuniões de coordenação serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 8) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV**Artigo 47º****DOCENTE TITULAR DE TURMA / CONSELHO DE TURMA**

- 1) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família é assegurada:
 - a) Na educação pré-escolar pelo docente da educação pré-escolar;
 - b) No 1º ciclo pelo Docente Titular de Turma;
 - c) Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário (regular e profissionalizante), pelo conselho de turma com a seguinte composição:
 - i) Os docentes da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário e que é o delegado dos alunos;
 - iv) O docente de educação especial, no caso de a turma contemplar alunos com o estatuto de necessidades educativas especiais na modalidade de currículo específico individual.
- 2) Pode ainda o conselho de turma ter a presença de elementos dos serviços técnico-pedagógicos, especialmente de elementos dos serviços de psicologia e orientação sempre haja alunos por si acompanhados. Nos conselhos de turma onde se discutam assuntos reportados à avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 48º**COMPETÊNCIAS**

- 1) O Docente Titular de Turma na educação pré-escolar e no 1º ciclo e o conselho de turma têm, nomeadamente, as seguintes competências:
 - a) Analisar a situação do grupo/da turma identificando as características específicas das crianças/dos alunos;
 - b) Identificar as crianças e os alunos com necessidades educativas especiais e proporcionar-lhes, em articulação com os serviços técnicos – pedagógicos, soluções de integração e de efetiva aprendizagem;
 - c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas das crianças e dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças e dos

- alunos;
- e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação;
 - g) Colaborar nas ações que promovam a relação com família e com a comunidade local;
 - h) Coordenar o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação aplicável;
 - i) Elaborar um plano de turma que integre o disposto nas alíneas anteriores e que contenha também a reorientação das atividades, após as avaliações periódicas, se for caso disso.

Artigo 49º
FUNCIONAMENTO

- 1) O conselho de turma é presidido pelo Diretor de Turma.
- 2) O conselho de turma reúne, em princípio, ordinariamente duas vezes no 1º período letivo, sendo uma delas para proceder à avaliação periodal discente.
- 3) O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica e ou disciplinar o exija, a requerimento de dois terços dos alunos para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, ou a convocatória do Diretor.
- 4) As matérias elencáveis para a realização do conselho de turma solicitado pelos alunos são as seguintes:
 - a) As regras de funcionamento em sala de aula;
 - b) As orientações dos docentes relativas ao processo de ensino-aprendizagem;
 - c) As regras de funcionamento do Agrupamento;
 - d) As regras de participação nas atividades do Agrupamento;
 - e) Competirá ao Diretor de Turma julgar da oportunidade da convocação dos conselhos de turma requeridos pelos discentes, cabendo recurso da sua decisão para o Diretor.
- 5) As faltas dadas pelos docentes às reuniões do conselho de turma serão comunicadas pelo presidente da reunião aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 6) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Secção IV
OUTROS CARGOS, FUNÇÕES E
ESTRUTURAS EDUCATIVAS

Subsecção I

Artigo 50º
DIRETOR DE TURMA

O Diretor de Turma é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a promoção da convergência de atuação dentro da escola e entre esta e a família.

Artigo 51º
DESIGNAÇÃO

A competência para designação dos Diretores de Turma é do Diretor.

Artigo 52º
COMPETÊNCIAS

- 1) São atribuições do Diretor de Turma, em especial:
 - a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
 - b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e das atividades escolares;
 - d) Dar cumprimento às decisões dos órgãos de direção e gestão e administração escolar e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - e) Coordenar o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais abrangidos pela legislação aplicável;
 - f) Dar conhecimento e convocar os representantes dos pais e encarregados de educação para realização dos conselhos de turma em que os mesmos possam estar presentes.
- 2) O Diretor de Turma deve ainda:
 - a) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
 - b) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação na turma;
 - c) Atender semanalmente os encarregados de educação;
 - d) Prevenir e apreciar ocorrências de insucesso escolar e propor a aplicação ou aplicar medidas educativas, no quadro das orientações da legislação vigente.

Subsecção II

Artigo 53º
DIRETOR DE CURSO

O Diretor de Curso é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a coordenação técnico-pedagógica do curso, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.

Artigo 54º
DESIGNAÇÃO

A competência para designação dos Diretores de Curso é do Diretor.

Artigo 55º
COMPETÊNCIAS

- 1) São atribuições do Diretor de Curso, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Presidir ao conselho de curso;

- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar, sem direito a voto, nas reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- e) Articular com os órgãos de gestão do Agrupamento bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização das provas de aptidão profissional (PAP);
- f) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Subsecção III

Artigo 56º

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

- 1) Sem prejuízo da intervenção de outros órgãos e estruturas, o enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação em clubes de tempos livres, em atividades de enriquecimento curricular, no caso do 1º ciclo, e em atividades específicas plasmadas no Plano de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.
- 2) No sentido de garantir a necessária articulação das diversas iniciativas, o Diretor designa o Coordenador das Atividades de Enriquecimento Curricular.
- 3) O mandato do coordenador corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 4) Para lá do disposto no número 2 do presente artigo, compete ao coordenador das atividades de enriquecimento curricular:
 - a) Submeter ao Conselho Pedagógico os planos e os relatórios de atividades;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas fundamentadas para criação e extinção de clubes;
 - c) Planificar e dinamizar atividades que envolvam os diversos setores da comunidade escolar e local.

Subsecção IV

Artigo 57º

COORDENAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS

- 1) Os projetos pedagógicos em desenvolvimento no Agrupamento serão supervisionados por um Coordenador

dos Projetos Pedagógicos, sem prejuízo da coordenação individual de cada projeto em curso.

- 2) O Diretor designa o Coordenador dos Projetos Pedagógicos.
- 3) O mandato do coordenador corresponde ao mandato do Diretor, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado.
- 4) Compete especificamente ao coordenador submeter ao Conselho Pedagógico os projetos, revisões e relatórios de atividades.

Subsecção V

Artigo 58º

BIBLIOTECA

- 1) As bibliotecas escolares são espaços de informação, de documentação, de formação e de dinamização pedagógico-cultural que disponibilizam um conjunto diversificado de recursos de apoio a atividades e projetos curriculares e extracurriculares e à ocupação dos tempos livres.
- 2) A coordenação dos serviços das bibliotecas é assegurada por professor bibliotecário designado pelo Diretor ou contratado, de acordo com o estabelecido na legislação específica aplicável.
- 3) Os professores bibliotecários são apoiados por uma equipa educativa multidisciplinar, com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias da informação e comunicação, cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo coordenador.
- 4) O funcionamento das bibliotecas rege-se pelo respetivo regulamento, elaborado pelo professor bibliotecário e aprovado pelo Diretor, que estará afixado em local de fácil visibilidade ao público utente.

Subsecção VI

Artigo 59º

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

- 1) Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua ação com as estruturas de coordenação e supervisão.
- 2) Constituem serviços técnico-pedagógicos o serviço de psicologia e orientação, o serviço de educação especial e o serviço de biblioteca.

Subsecção VII

Artigo 60º

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

- 1) O serviço desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e da orientação escolar e profissional.
- 2) A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe, designadamente:
 - a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades

- educativas;
- b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - d) Participar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Participar na elaboração dos programas educativos individuais;
 - f) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - g) Propor, em colaboração com os serviços competentes e ouvidos os pais e encarregados de educação, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas para escolas de referência adequadas à especificidade dos alunos;
 - h) Participar em reuniões do departamento curricular da educação pré-escolar ou do 1º ciclo ou ainda do conselho de turma sempre que a sua presença seja solicitada, ou quando o solicite, de modo fundamentado.
- 3) A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - e) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
 - 4) O Serviço de Psicologia e Orientação deverá informar atempadamente os Diretores de Turma da calendarização das atividades de apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional dos alunos da turma.
 - 5) Para além das competências referidas no ponto anterior, o Serviço de Psicologia desempenha as funções previstas na legislação aplicável.
 - 6) O Serviço de Psicologia e Orientação elaborará, no início do ano letivo, o seu Plano Anual de Atividades e, no final, o Relatório de Atividades, ambos a submeter à apreciação do Diretor.

Subsecção VIII

Artigo 61º

SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 1) Os serviços de educação especial são constituídos pelos professores e outros técnicos para as funções de educação especial.
- 2) Constituem funções dos serviços de educação especial, designadamente:
 - a) Colaborar com as estruturas de coordenação e supervisão e com os outros serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento na deteção de alunos com necessidades educativas especiais;
 - b) Colaborar no desenvolvimento de medidas educativas previstas na legislação aplicável relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
 - c) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, em articulação com os técnicos especializados de apoio e dos serviços de psicologia e orientação;
 - d) Participar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos avaliados por referência à classificação internacional de funcionalidade incapacidade e saúde (CIF);
 - e) Colaborar com os Diretores de Turma e os encarregados de educação na elaboração dos programas educativos individuais previstos na legislação aplicável para os alunos com necessidades educativas especiais.
- 3) O Diretor de Turma e o Diretor poderão solicitar a presença de docentes da educação especial nas reuniões do conselho de turma.

Subsecção IX

MODALIDADES ESPECÍFICAS DE EDUCAÇÃO

Artigo 62º

UNIDADES DE ENSINO ESTRUTURADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM PERTURBAÇÕES DO ESPECTRO DO AUTISMO E DA MULTIDEFICIÊNCIA E SURDOCEGUEIRA CONGÉNITA

- 1) A unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo (UEEA) e da Multideficiência Congénita e Surdo Cegueira (UAM) constituem respostas educativas especializadas desenvolvidas no Agrupamento para alunos que manifestam perturbações enquadráveis nas problemáticas.
- 2) Constituem objetivos das UEEA e UAM:
 - a) Promoverem a participação dos alunos com perturbações nas áreas epigrafadas nas atividades curriculares junto dos pares da turma a que pertencem;
 - b) Implementarem e desenvolverem um modelo de ensino adequado às problemáticas;
 - c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - d) Proceder às adequações curriculares necessárias;

- e) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 63º **INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA**

- 1) A intervenção precoce na infância (IPI) substantiva-se num conjunto de medidas de apoio integrado centrado na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social, dirigido a crianças entre os 0 e os 6 anos de idade, com alterações nas funções ou estruturas do corpo, que condicionam a participação nas atividades para a respetiva idade e contexto social, ou com risco grave de atraso de desenvolvimento.
- 2) Constituem objetivos da Intervenção Precoce na Infância:
 - a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para acompanhamento no âmbito da IPI;
 - b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e possibilidades de evolução;
 - c) Encaminhar crianças e familiares não elegíveis, mas carenciadas de apoio social;
 - d) Elaborar e executar o Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP) em função do diagnóstico da situação;
 - e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social;
 - f) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
 - g) Promover a participação ativa das famílias no processo de avaliação e de intervenção;
 - h) Promover a articulação entre os vários intervenientes no processo de intervenção.
- 3) De acordo com o previsto na legislação aplicável, são competências do agrupamento de escolas de referência:
 - a) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e da segurança social;
 - b) Assegurar as medidas educativas previstas no PIIP através dos docentes da rede do Agrupamento;
 - c) Assegurar, através dos docentes colocados no âmbito da Intervenção Precoce, a transição das medidas previstas no PIIP para o Programa Educativo Individual (PEI).

Subsecção X

Artigo 64º **COORDENAÇÃO DE TIC**

- 1) O coordenador de TIC será designado pelo Diretor de entre os professores que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas à função.
- 2) O coordenador de TIC orientará a sua atividade para o cumprimento das seguintes tarefas:
 - a) Ao nível pedagógico:
 - i) Elaborar um plano de ação anual para as TIC (plano TIC), visando promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por

- ii) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores;
 - iii) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Diretor e à Direção Regional de Educação;
 - b) Ao nível técnico:
 - i) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes do agrupamento em especial das salas TIC;
 - ii) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas (call center) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
 - iii) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - iv) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.
- 3) O coordenador de TIC exercerá as funções de coordenador do plano tecnológico para a educação durante a vigência do respetivo projeto.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS

Secção I

Artigo 65º **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

- 1) Aos serviços de administrativos compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e ação social escolar.
- 2) A coordenação dos serviços é da competência do chefe dos serviços administrativos, que, de entre as funções que lhe estão legalmente cometidas, é responsável por:
 - a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços administrativos;
 - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
 - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento dos exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - d) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República de modo a que a legislação com interesse para o Agrupamento seja distribuída pelos diversos setores;
 - e) Exercer o cargo de secretário do Conselho Administrativo;
 - f) Preparar os documentos para análise e deliberação do Conselho Administrativo;
 - g) Dar cumprimento, se disso for solicitado, às deliberações dos órgãos de gestão;
 - h) Assinar as requisições de material e proceder à sua aquisição, nos termos da legislação aplicável, quando

- devidamente autorizadas, através da secção de aprovisionamento;
- i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infrações disciplinares.
- 3) Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários administrativos devem colaborar na ação educativa do Agrupamento, nomeadamente através da sua conduta e aprumo nas relações com o público em geral.

Secção II

Artigo 66º

SERVIÇOS DE AÇÃO EDUCATIVA

- 1) Os serviços de ação educativa compreendem o serviço na portaria, pavilhões de aula, pavilhão desportivo, recreios, jardins, cozinha, restaurante, cafetaria, telefone, papelaria, reprografia e biblioteca.
- 2) Os serviços de ação educativa são assegurados pelos assistentes operacionais em serviço no Agrupamento.
- 3) Os assistentes técnicos operacionais devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em colaboração com os outros agentes educativos, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 4) O Diretor nomeia, nos termos da legislação aplicável, um encarregado do pessoal assistente operacional.

Secção III

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 67º

Os serviços de ação social escolar têm a função de prestar apoios socioeducativos aos jovens e às famílias em função das respetivas carências.

Artigo 68º COMPETÊNCIAS

- 1) Compete aos serviços, em especial:
 - a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos ensino básico e do ensino secundário;
 - b) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
 - c) Informar os alunos e os pais e encarregados de educação da existência de serviços de apoio socioeducativo no Agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento;
 - d) Sugerir a celebração de protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes.

Secção IV

SERVIÇOS DE FORMAÇÃO

Artigo 69º

CENTRO de FORMAÇÃO

- 1) Tem sede no edifício da escola-sede.
- 2) Integra os agrupamentos dos concelhos de Mangualde, Penalva do Castelo, Nelas, Sátão e Vila Nova de Paiva.
- 3) Rege-se por Regulamento Interno próprio, devidamente aprovado.
- 4) Dispõe de instalações próprias para o respetivo Diretor e restante equipa.
- 5) Utiliza instalações e equipamentos da escola sede para atividades de formação sem prejuízo do normal funcionamento desta.
- 6) Para apoio das atividades de formação pode solicitar a designação de funcionários não docentes.

CAPÍTULO IV

PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS E DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 70º

DIREITO DE PARTICIPAÇÃO

- 1) O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento concretiza-se através do Conselho Geral, da Associação de Estudantes, da Assembleia de Delegados de Alunos e Delegados de Turma.
- 2) O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento concretiza-se através do Conselho Geral, da Associação de Pais e Encarregados de Educação e dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação nos diversos grupos e turmas do Agrupamento.

Secção I

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Subsecção I

Artigo 71º

ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A associação de pais e encarregados de educação representa os interesses dos encarregados de educação, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.

Artigo 72º

COMPETÊNCIAS

- 1) Compete à Associação de Pais e Encarregados de Educação o seguinte:
 - a) Representar e defender os seus associados;
 - b) Representar todos os Pais/Encarregados de Educação no Conselho Geral e junto do Diretor, nos termos da lei;

- c) Intervir junto de entidades oficiais e particulares, por si ou em conjugação com a direção da escola, sempre que a sua ação possa vir a revestir-se de interesse para os alunos;
- d) Exercer as demais competências prevista na lei e nos seus estatutos.

Subsecção II

Artigo 73º

REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1) No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo Docente Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, serão eleitos os representantes de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma: um no 1º ciclo e dois nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário.
- 2) A eleição será por voto secreto, após o conhecimento de aspetos regulamentares atinentes e das competências funcionais que subjazem ao representante dos pais e encarregados de educação da turma.
- 3) Os representantes eleitos serão os dois mais votados de entre os pais e encarregados de educação da turma presentes.
- 4) Desta eleição deverá ser lavrada uma ata onde constem os nomes e contactos dos representantes eleitos, que deverá ser remetida ao Diretor, procedendo este ao seu envio à Associação de Pais e Encarregados de Educação e a todos os encarregados de educação da turma.
- 5) O Diretor de Turma deverá disponibilizar aos representantes eleitos os nomes de todos os encarregados de educação da turma, bem como da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
- 6) O Docente Titular de Turma/Diretor de Turma disponibilizará igualmente aos representantes eleitos os contactos de todos os encarregados de educação da turma, que não manifestem, por escrito, a sua oposição a tal divulgação.
- 7) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma deverão:
 - a) Manter um contacto permanente com o Docente Titular de Turma/Diretor de Turma e com os restantes encarregados de educação, promovendo e apoiando o contacto entre ambos, colaborando na construção de projetos e na definição de estratégias de atuação comuns que envolvam os pais no Agrupamento, de modo que o discurso da família e o do Agrupamento não sejam contraditórios, antes se reforcem mutuamente;
 - b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Participar nas reuniões do respetivo conselho de turma, à exceção das que se destinem à avaliação dos alunos;
 - d) Ouvir previamente os seus representados sobre as matérias constantes da ordem de trabalhos de cada uma destas reuniões, e sobre outras preocupações

que julguem pertinente incluir nas mesmas, para serem discutidas, analisadas e delineadas possíveis formas de resolução;

- e) Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma sempre que o julguem oportuno ou a pedido destes;
- f) Colaborar com o Docente Titular de Turma/Conselho de Turma na elaboração do plano de turma.

Secção II

PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Subsecção I

Artigo 74º

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

A Associação de Estudantes representa os interesses dos alunos, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.

Artigo 75º

COMPETÊNCIAS

- 1) Compete à Associação de Estudantes, designadamente:
 - a) Representar e defender os interesses dos seus associados;
 - b) Mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação ativa e responsável em todas as atividades escolares;
 - c) Dinamizar e promover atividades de caráter cultural, desportivo e recreativo para a comunidade escolar, garantindo a ligação dos estudantes à realidade multifacetada circundante;
 - d) Participar nas questões de interesse estudantil através da associação;
 - e) Assegurar uma informação objetiva junto de todos os estudantes;
 - f) Em tudo o mais que os estatutos o indicarem.

Artigo 76º

FUNCIONAMENTO

- 1) A constituição e funcionamento da Associação de Estudantes rege-se pelos princípios da democraticidade, da independência, autonomia e unidade;
- 2) O funcionamento efetua-se através dos seus órgãos sociais.

Artigo 77º

SEDE

A sede da associação de estudantes é na Escola Secundária.

Subsecção II

Artigo 78º

ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

- 1) Em cada escola, a Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados eleitos das várias turmas.

- 2) À Assembleia de Delegados de Turma compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos.
- 3) A Assembleia dos Delegados de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo, sendo convocada pelo Diretor.
- 4) Reúne extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
- 5) As reuniões da Assembleia de Delegados de Turma realizar-se-ão em horário que não coincida com as atividades letivas.
- 6) As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

Subsecção III DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

Artigo 79º

- 1) Os alunos de cada turma são representados pelos respetivos Delegados e Subdelegados.
- 2) O Delegado e o Subdelegado são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem, por maioria simples. No caso de empate procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado.

Artigo 80º COMPETÊNCIAS

- 1) Para além das competências de carácter geral, são estabelecidas, para o Delegado e Subdelegado, as seguintes:
 - a) Solicitar reuniões com o respetivo Professor Titular da Turma/Diretor de Turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma que podem contar com a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Colaborar com os professores da turma na conservação e limpeza das salas;
 - c) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
 - d) Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o Diretor de Turma e o Diretor;
 - e) Participar, no 3º ciclo e ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação individual dos alunos, reuniões de carácter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
 - f) Participar na Assembleia de Delegados de Turma.
- 2) Compete ao Subdelegado colaborar e substituir o Delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma atividade para que tenha sido convocado.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I

DIREITOS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Subsecção I

Artigo 81º DIREITOS GERAIS

- 1) São direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa:
 - a) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
 - b) Encontrar no Agrupamento as condições de ambiente que garantam a todos um mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
 - c) Participar na vida do Agrupamento colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da organização ou elemento do meio em que ela está inserida;
 - d) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
 - e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
 - f) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
 - g) Usufruir de todos os serviços escolares;
 - h) Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
 - i) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
 - j) Conhecer o Regulamento Interno e a Carta Deontológica do Serviço Público.

Subsecção II

Artigo 82º DIREITOS DO ALUNO

- 1) São direitos do aluno, sem prejuízo dos elencados no estatuto do aluno e ética escolar, os seguintes:
 - a) Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;

- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;
- e) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas;
- f) Ser alvo de igualdade de tratamento por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer nos aspetos de valorização de atitudes, quer nos aspetos de crítica e de censura de comportamentos;
- g) Usufruir de um bom ambiente de trabalho num espírito de justiça, solidariedade, cooperação e amizade;
- h) 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;
- i) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares, bem como beneficiar do seguro escolar;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- l) Ter acesso à sala dos alunos, cafetaria, papelaria, restaurante, ou outras instalações a si destinadas com a devida autorização, dentro dos horários e normas previstos e afixados;
- m) A utilização dos espaços citados na alínea anterior fica condicionada por pontuais ocupações ligadas à consecução de atividades escolares;
- n) Participar, nos termos da lei e do presente regulamento interno, em todas as atividades do Agrupamento, nomeadamente:
- i. Apresentando, de preferência ao Diretor de Turma, sugestões e críticas construtivas sobre o funcionamento da Escola que frequenta;
 - ii. Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
 - iii. Elegendo e sendo eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nomeadamente nos órgãos de administração e gestão da escola, na associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor e do regulamento interno;
- 2) A fruição dos direitos consagrados nas alíneas d), n) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida
- iv. Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível (de acordo com o definido no regimento do conselho de turma e a maioria da turma assim o entender);
 - v. Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e com autorização do Diretor, que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - vi. Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor, encontrando junto dos vários elementos da Comunidade Escolar disponibilidade e apoio para a resolução de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente, os relacionados com a sua vida escolar;
 - vii. Participando na elaboração e execução do Projeto Educativo, na construção do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecendo-os e sendo informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
 - viii. Participando nas reuniões da assembleia de delegados de turma a realizar, ordinariamente, no início de cada período;
 - o) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - p) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - i. O modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - ii. A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeconómicos, em especial, transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
 - iii. As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola que frequenta, incluindo o plano de emergência;
 - iv. As normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório e bufete e outras;
 - v. As iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
 - q) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade, praticadas na escola que frequenta, no Agrupamento ou na sociedade em geral;
 - r) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto Disciplinar e Ética Escolar.

- 3) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas:
 - a) A definir pelos professores responsáveis no sentido de recuperar das matérias curriculares a que não esteve presente;
 - b) A definir pela escola, nos termos prescritos pelo Diretor.

Subsecção III

Artigo 83º DIREITOS DOS PROFESSORES

- 1) Sem prejuízo do estabelecido na lei, no exercício das suas funções, são direitos do professor:
 - a) Ser tratado com cordialidade e com respeito por todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Participar no processo educativo, apresentando, individualmente ou através dos seus representantes, sugestões e pareceres que entenda poderem contribuir para a qualidade do processo ensino/aprendizagem.
- 2) Ser incentivado e apoiado no desempenho das suas funções como principal organizador das atividades da aula e o facilitador, por excelência, da aprendizagem no Agrupamento, nomeadamente :
 - a) Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
 - b) Ser consultado, sempre que possível, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
 - c) Ter um horário equilibrado;
 - d) Dispor de apoios, quer a nível pedagógico quer de equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício das suas funções docentes.
- 3) Quando Diretor de Turma, ter direito a:
 - a) Dispor de instalações próprias para um conveniente atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - b) Obter o apoio do Diretor e das estruturas de coordenação e supervisão para um eficiente desempenho das suas funções.

Subsecção IV

Artigo 84º DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

- 1) São direitos do Pessoal Não Docente:
 - a) Apresentar, individual ou coletivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
 - b) Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades.
 - c) Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
 - d) Auferir de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
 - e) Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do Agrupamento;

- f) Dispor de um intervalo de manhã e outro da parte da tarde.

Subsecção V

Artigo 85º DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1) São direitos do Encarregado de Educação:
 - a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer por sua iniciativa, nomeadamente:
 - i. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - ii. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - iii. Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação periodal e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo Diretor de Turma;
 - iv. Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando.
- 2) Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venham a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas.
- 3) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular e em atividades de apoio e complemento educativo ou em atividades de orientação vocacional.
- 4) 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.
- 5) Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da associação de pais e encarregados de educação, nos termos da lei em vigor
- 6) Ser atendido pelo Diretor ou pelo Coordenador de Estabelecimento, na ausência do Diretor de Turma, e por motivo inadiável.

Secção II DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Subsecção I

Artigo 86º DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

- 1) São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:
 - a) Promover o bom convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
 - b) Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da Escola que frequenta como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo;

- c) Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio onde ela está inserida;
- d) Cuidar da conservação do património escolar;
- e) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
- f) Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
- g) Usar vestuário e calçado adequados às circunstâncias e atividades;
- h) Não utilizar telefones portáteis, consolas, iPods, leitores de MP3, equipamentos de gravação de imagens e equivalentes nos locais de trabalho e estudo;
- i) Cumprir a legislação em vigor no que respeita ao consumo de tabaco;
- j) Conhecer e cumprir a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- k) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Subsecção II

Artigo 87º DEVERES DO ALUNO

- 1) Na perspetiva da sua formação integral como cidadão e para uma escolaridade bem-sucedida, o aluno deve observar os seguintes deveres:
 - a) Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;
 - b) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - c) Respeitar a autoridade e as instruções do professor e do pessoal não docente;
 - d) Tratar todos os membros da comunidade educativa com respeito e correção;
 - e) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - f) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
 - g) Prestar todo o apoio ao Delegado de Turma e colaborar com ele nas suas funções;
 - h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- 2) Ainda deve cumprir com os seguintes deveres:
 - a) Não se apossar do que lhe não pertencer e entregar com prontidão, na receção, os objetos encontrados;
 - b) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - c) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos ao aluno ou a terceiros;
 - d) Não usar 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 dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com

- j) Zelar pela conservação, preservação, e asseio das instalações, material didático, mobiliário, espaços verdes das escolas do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
- k) Fazer-se acompanhar do cartão de identidade de estudante e da caderneta escola, no caso do ensino básico;
- l) Identificar-se perante funcionários ou professores, sempre que para isso seja solicitado;
- m) Ser pontual, assíduo e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito do trabalho escolar;
- n) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- o) Seguir as orientações do pessoal docente relativas ao processo de ensino;
- p) Munir-se de material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas;
- q) Entrar e sair da escola apenas pelo portão a esse fim destinado;
- r) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- s) Não abandonar a escola no decurso das atividades letivas, designadamente nos intervalos;
- t) Aguardar junto da porta do respetivo pavilhão a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas;
- u) Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra atividade programada e do seu conhecimento;
- v) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique;
- w) Não fazer barulho dentro dos edifícios e nos recreios que perturbe o funcionamento das aulas;
- x) Ocupar os tempos livres de forma saudável, aproveitando as valências dos diferentes espaços da escola;
- y) Respeitar o lugar de chegada nas filas do refeitório, cafetaria e outras;
- z) Ter um comportamento adequado na fila de acesso ao refeitório;

- as atividades a desenvolver e haja autorização expressa do professor ou do responsável da iniciativa;
- e) 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;
 - f) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
 - g) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - h) Observar os demais deveres insertos no Estatuto do Aluno;
- 3) Os alunos dos cursos profissionais deverão ainda conhecer e cumprir o regulamento específico desses cursos.

Subsecção III

Artigo 88º

DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

- 2) O docente, enquanto elemento decisivo na condução do processo educativo e de ensino aprendizagem, deve, para além do consignado no Estatuto da Carreira Docente (ECD):
 - a) Conhecer e cumprir as disposições legais aplicáveis e que lhe digam respeito;
 - b) Participar de imediato ao Diretor do Agrupamento qualquer comportamento de um aluno suscetível de configurar um ilícito disciplinar, com conhecimento ao respetivo Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma;
 - c) Manter com a comunidade escolar um espírito salutar de cooperação e solidariedade, indispensáveis à criação de um bom ambiente de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
 - e) Demonstrar competência e brio profissionais;
 - f) Atualizar-se científica e pedagogicamente;
 - g) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de responsabilidade pela pessoa humana e pela Natureza;
 - h) Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno;
 - i) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com os outros membros da comunidade escolar;
 - j) Colaborar com os órgãos de gestão nas atividades do Agrupamento, contribuindo para a dignificação do ensino;

- k) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar os objetivos gerais do ensino e os específicos da sua disciplina ou área curricular;
 - l) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
 - m) Despertar nos alunos abertura de espírito e atividade crítica, sem descuidar da disciplina;
 - n) Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais importantes à comunicação na aula: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença, traduzida no saber ouvir;
 - o) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que chegue atrasado;
 - p) Ser assíduo e pontual, bem como manter a disciplina e ordem nas suas aulas e no restante espaço escolar;
 - q) Dirigir-se para a sala de aula logo que acionado o sinal sonoro da campainha;
 - r) Registrar informaticamente as matérias lecionadas;
 - s) Informar o Diretor de Turma das faltas de pontualidade dos alunos;
 - t) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte;
 - u) Não abandonar a sala de aula durante o tempo normal letivo, salvo caso de força maior, que deve ser participado ao Diretor;
 - v) Comunicar com a devida antecedência ao Diretor ou seu representante as aulas e atividades dadas fora dos espaços da escola;
 - w) Evitar a saída dos alunos da sala de aula, exceto em casos de força maior. Na eventualidade de ser dada ordem de saída, deve, o docente, cuidar de chamar o auxiliar de ação educativa, se o houver, para cumprimento do procedimento inserto no presente regulamento;
 - x) Observar os procedimentos constantes no presente regulamento, sempre que seja marcada falta de material didático;
 - y) Não prolongar a aula para além do toque de saída;
 - z) Os intervalos das aulas não deverão ser ocupados com atividades letivas.
- 3) Ainda observar os seguintes deveres:
- a) Dar cumprimento às decisões dos órgãos de gestão do Agrupamento;
 - b) Zelar pela manutenção dos espaços físicos e do material;
 - c) Guardar rigoroso sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de órgãos e estruturas educativas do Agrupamento, salvo resoluções a serem tomadas públicas;
 - d) Fazer da avaliação, mormente da avaliação de desempenho, uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
 - e) Conhecer e divulgar o presente Regulamento junto de colegas e alunos.

Subsecção IV**Artigo 89º****DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

- 1) A ação dos funcionários não docentes é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que devem:
 - a) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do Diretor;
 - b) Participar de imediato ao Diretor qualquer comportamento de um aluno suscetível de configurar um ilícito disciplinar, com conhecimento ao respetivo Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma;
 - c) Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados;
 - d) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade;
 - e) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho;
 - f) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica;
 - g) Acolher com correção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas;
 - h) Colaborar com o Diretor na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos do Agrupamento;
 - i) Usar, quando em serviço, a necessária identificação;
 - j) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
 - k) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos;
 - l) Providenciar para que ao toque de entrada nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou cafetaria, devendo ser conduzido à sala de aula;
 - m) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o Diretor de Turma;
 - n) Velar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à entrada e saída dos alunos dos diversos estabelecimentos do Agrupamento;
 - o) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço nas escolas e se apresentem nas portarias, devendo encaminhá-las para o setor desejado;
 - p) Registrar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço.

Subsecção V**Artigo 90º****DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

- 1) São deveres dos encarregados de educação:
 - a) Ter, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-

- b) 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;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
- c) Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
- d) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, diligenciando para que este beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida escolar;
- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- g) Comparecer na Escola que o seu educando frequenta, sempre que para tal seja solicitado;
- h) Contactar regularmente o Docente Titular de Turma/Diretor de Turma, em horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- i) Responsabilizar-se pelo dever de assiduidade e pontualidade, bem como pelo cumprimento de outras tarefas diárias do seu educando;
- j) Colaborar com o Agrupamento e particularmente com o Docente Titular de Turma/Diretor de turma na busca de soluções para situações problema surgidas ao seu educando;
- k) Em caso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e diligenciar para que a medida disciplinar aplicada alcance 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 sentido de responsabilidade do seu educando;
- l) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;
- m) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- n) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- o) 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;
- p) Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno, subscrevendo-o e fazendo-o subscrever igualmente ao seu educando, numa atitude de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Secção III

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS

Subsecção I

Artigo 91º INCUMPRIMENTOS

- 1) Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos legais aplicáveis
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos da legislação aplicável ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos na lei;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Agrupamento nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 2) O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto.
- 3) O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no ponto 1) pode 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.
- 4) Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeitos 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 recebido pela família.

Subsecção II

Artigo 92º CONTRAORDENAÇÕES

- 1) A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação

de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do estatuto, 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.

CAPÍTULO VI

COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS, REGIME DE FALTAS, MEDIDAS EDUCATIVAS - DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Secção I

COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS

Artigo 93º NOÇÃO

- 1) Consideram-se alunos com comportamentos meritórios os que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

Subsecção I

Artigo 94º QUADRO DE VALOR

- 1) São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade social, no Agrupamento ou fora dele.
- 2) Os critérios de propositura são os seguintes:
 - a) Revelação de grandes capacidades ou atitudes exemplares na superação de dificuldades;
 - b) Desenvolvimento de iniciativas ou ações em benefício social ou comunitário;
 - c) Expressão de solidariedade no Agrupamento ou fora dele.
- 3) A iniciativa das proposituras compete aos conselhos de turma, aos departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo e aos professores responsáveis pelas atividades de complemento curricular propor os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior.

Subsecção II**Artigo 95º
QUADRO DE EXCELÊNCIA**

- 1) São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares.
- 2) Critério de reconhecimento:
 - a) Nos 2º e 3º Ciclo, obtenção de nível 5 a todas as disciplinas, ou nível 4 a uma e 5 às restantes;
 - b) No ensino secundário e no ensino profissional média mínima de 18,0 valores;
 - c) São contabilizadas todas as disciplinas do currículo do aluno;
 - d) A média é calculada depois de realizadas todas as provas de avaliação externa.
- 3) A seleção dos alunos é da responsabilidade do Diretor.
- 4) Os quadros de excelência são organizados por anos de escolaridade, do 5º ao 12º anos.
- 5) Em situação de empate do aluno, prevalece a maior média aritmética de todos os instrumentos utilizados e o maior número de 100% existentes, se necessário.

Subsecção III**Artigo 96º
PRÉMIOS**

- 1) Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material, devendo contribuir para a continuação do bom percurso escolar do aluno.
- 2) Os prémios têm uma função eminentemente educativa pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito de serviço.
- 3) Os prémios não são acumuláveis, preferindo o de maior valor, transitando para o aluno seguinte na respetiva lista graduada.

**Secção II
REGIME DE FALTAS E JUSTIFICAÇÕES
DOS ALUNOS****Artigo 97º
FALTAS**

- 1) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
- 2) Entende-se por falta de pontualidade o atraso superior a 5 minutos relativamente ao início da atividade.
- 3) A falta de pontualidade do aluno deverá ser comunicada ao Docente Titular de Turma/Diretor de Turma através da plataforma eletrónica em uso no Agrupamento e, por este, ao encarregado de educação e ser considerada na avaliação da disciplina, de acordo com os dispositivos aprovados, podendo ainda dar origem à medida corretiva

de realização de atividades de integração escolar, sempre que seja recorrente e/ ou perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.

- 4) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 5) As faltas serão registadas pelo docente e pelo docente titular de turma/diretor de turma nos suportes disponibilizados.

**Artigo 98º
JUSTIFICAÇÕES DE FALTAS**

- 1) Consideram-se justificadas as faltas dadas:
 - a) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a três dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior, podendo, quando se trate de doença crónica ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que o determinou;
 - b) Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas mediante comprovativo entregue;
 - d) Por nascimento de irmão do aluno durante o dia do nascimento e o imediatamente posterior, através de declaração hospitalar;
 - e) Por ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião, através de comprovação da instituição respetiva;
 - f) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas, através de comprovação da entidade de saúde;
 - g) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, desde que esta não possa ser prestada por outra pessoa, através de declaração médica;
 - h) Para comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor, através de comprovativo da entidade de saúde ou de médico;
 - i) Para preparação ou participação em competições desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis, mediante documento comprovativo;
 - j) Para participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares e comprovadas, através de um documento escrito da entidade promotora;
 - k) Para cumprimento de obrigações legais que não possam realizar-se fora do período das atividades letivas, carecendo de justificação escrita;

- l) Por outro facto impeditivo da presença na escola que frequente, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Docente Titular de Turma.
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
- 2) O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos pais e encarregados de educação ou pelo aluno, quando maior, ao Diretor de Turma ou ao Docente Titular de Turma, com a indicação do dia e hora da atividade letiva em que a falta se verificou e dos motivos que a determinaram na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
 - 3) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à mesma.
 - 4) As faltas dadas a aulas onde se tenha aplicado um teste só poderão ser justificadas através de atestado médico ou de comprovativo de presença numa consulta.
 - 5) O Diretor de Turma ou o Docente Titular da Turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

Artigo 99º
FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1) As faltas consideram-se 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 devidamente fundamentada de forma sintética.
- 3) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Docente Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 100º
FALTAS DE MATERIAL E DE PONTUALIDADE

- 1) É considerada falta de material didático quando tal falta constituir um impedimento para a realização das tarefas propostas pelo docente na aula.
- 2) As faltas de material serão do conhecimento do encarregado de educação através da caderneta escolar,

no ensino básico, e através de comunicação formal, no ensino secundário.

- 3) Compete ao docente da atividade curricular informar o Diretor de Turma das faltas de material.
- 4) A quarta falta de material, seguida ou interpolada, será registada como sendo falta de presença injustificada, com os efeitos daí decorrentes.
- 5) A falta de pontualidade ocorre quando o aluno chega pelo menos 5 minutos atrasado relativamente à entrada do docente.
- 6) Aplica-se às faltas de pontualidade o disposto nos números 2) a 4 do presente artigo.
- 7) A justificação da falta de material ou de pontualidade será apresentada pelos pais e encarregados de educação ao Docente Titular de Turma ou ao Diretor de Turma nos termos do artigo 92º deste regulamento interno

Artigo 101º
EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1) No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas seguidas ou interpoladas.
- 2) Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
- 3) 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.
- 4) Nas atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem ultrapassar o dobro.
- 5) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma ou Docente Titular de Turma convoca, pelo meio mais expedito, os pais, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, com o objetivo de os alertar para as consequências negativas do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o aproveitamento escolar.
- 6) No caso de ser impossível estabelecer o contacto com o Encarregado de Educação, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mangualde, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.
- 7) Para efeitos do disposto nos 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 102º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1) Para os alunos, independentemente da modalidade de ensino que frequentam, a violação dos limites enunciados nos pontos 1), 2) e 3) do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano de recuperação das aprendizagens ou de integração escolar e comunitária – aplicado uma única vez por ano letivo - nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico.
- 2) A ultrapassagem dos limites de faltas previstos para os alunos das ofertas formativas qualificantes, designadamente dos cursos profissionais ou outras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, determina o seu cumprimento na forma a determinar pela direção do Agrupamento.
- 3) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
- 4) O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso acompanhado pelos pais e encarregados de educação ou de entidade idónea que assumam coresponsabilizar-se em termos a definir em protocolo.
- 5) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são “desconsideradas” as faltas em excesso.
- 6) O incumprimento ou ineficácia não imputada à escola das medidas de recuperação e de integração determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou, tratando-se, de um aluno do ensino secundário, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas.
- 7) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração determina, 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.
- 8) A decisão de retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, no caso do ensino básico, ou de exclusão da frequência da(s) disciplina(s) no ensino secundário, não prejudica a obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazer 18 anos de idade ou até encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 9) As atividades a desenvolver pelos alunos mencionados no ponto 1) são as seguintes:
 - a) Curriculares, a definir pelos docentes;
 - b) Integração, a definir pelo Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, ou, pelo Diretor de Turma, nos restantes casos e para as restantes situações.

Artigo 103º

FALTAS DECORRENTES de SUSPENSÃO PREVENTIVA do ALUNO

- 1) As faltas dadas pelo aluno no caso de lhe vir a ser aplicada a suspensão preventiva da escola que frequenta

serão relevadas caso a decisão proferida no procedimento disciplinar lhe for favorável.

- 2) Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas contam para todos os efeitos como faltas injustificadas.
- 3) Se a decisão que vier a ser proferida lhe for favorável, o aluno não pode ser em caso algum prejudicado na sua aprendizagem, pelo que o Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, e o Diretor de Turma, nos restantes casos, deverá juntamente com os docentes das disciplinas implicadas gizar medidas que obviem o facto .

Secção III

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Subsecção I

Artigo 104º NOÇÃO

- 1) Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2) O acompanhamento da execução das medidas educativas disciplinares compete ao Docente Titular de Turma, no 1º ciclo, ao professor-tutor e ao Diretor de Turma, nos restantes casos, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, com os professores da turma, com os serviços especializados de apoio educativo e com as equipas multidisciplinares constituídas no âmbito e na forma descritas no Estatuto do Aluno.
- 3) As medidas corretivas e as medidas sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno, não podem revestir caráter humilhante e vexatório e natureza pecuniária. Entende-se por esta última característica o pagamento de uma multa pelo ato praticado e não a reparação pelo eventual dano material causado.
- 4) As medidas corretivas e as medidas sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do plano da turma e do projeto educativo do Agrupamento.
- 5) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
- 6) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

- 7) Na determinação da medida disciplinar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 8) Constituem atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o bom comportamento anterior e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
- 9) Constituem 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 no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 105° QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

- 1) O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres consignados no presente regulamento interno e no Estatuto do Aluno, determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:
 - a) Infração leve: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração e que mediante uma simples advertência cessa e não se repete;
 - b) Infração grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter negligente reiterado e premeditado;
 - c) Infração muito grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter doloso, premeditado, reiterado e conluído;
- 2) Os registos escritos das penas aplicadas aos alunos por infrações cometidas são obrigatoriamente arquivados no processo individual do aluno e acessoriamente em dossier próprio aberto em cada ano letivo pelos serviços administrativos em vista, nomeadamente, à agilização no manuseamento da informação.

Subsecção II

Artigo 106° TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

- 1) O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do seu estatuto, é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares:
 - a) Medidas corretivas:
 - i) Advertência;
 - ii) Ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - iii) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - iv) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se

- v) Mudança de turma.
 - b) Medidas disciplinares sancionatórias:
 - i) Repreensão registada;
 - ii) Suspensão até 3 dias úteis;
 - iii) Suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
 - iv) Transferência de escola;
 - v) Expulsão da escola.
 - 2) As medidas corretivas são cumuláveis.
 - 3) A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida sancionatória.
 - 4) Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola que frequenta ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Subsecção III

Artigo 107° MEDIDAS CORRETIVAS

- 1) As medidas corretivas têm uma finalidade pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração e podem ser aplicadas quer na sequência da falta de cumprimento dos deveres do aluno constantes deste Regulamento Interno, quer pelo excesso de faltas. Consoante o caso, aplicar-se-á: a advertência, a ordem de saída da sala de aula, a obrigatoriedade da prática de atividades de integração escolar, o condicionamento no acesso a certos espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares ou a mudança de turma.
- 2) A sua aplicação é sempre comunicada aos pais e encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 108° ORDEM de SAÍDA da SALA de AULA e DEMAIS LOCAIS

- 1) A aplicação desta medida é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola e a marcação de falta injustificada. Compete àquele determinar quais as atividades e o local onde o aluno as deve desenvolver.
- 2) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
- 3) Da aplicação desta medida deve ser dado conhecimento formal, no prazo de 24 horas, ao Docente Titular de Turma/Diretor de Turma através da plataforma eletrónica em uso ou por outro meio considerado pertinente.

Artigo 109° TAREFAS e ATIVIDADES de INTEGRAÇÃO ESCOLAR

- 1) As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam 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.
- 2) A monitorização das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Docente Titular de Turma, no caso do 1º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes casos.
- 3) As tarefas e atividades devem ser executadas em horário não coincidente com o respetivo semanário-horário e por prazo a definir, consoante a gravidade, não podendo ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.
- 4) A aplicação das medidas de integração escolar é da competência do Diretor com base em proposta do professor ou do conselho de turma.
- 5) Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.
- 6) As atividades de integração escolar podem ser desenvolvidas em espaços fora da escola que o aluno frequenta mediante a celebração de um protocolo proposto pelo Docente Titular de Turma/conselho de turma que será necessariamente e obrigatoriamente do conhecimento e autorização do encarregado de educação do aluno, o qual pode, se for o caso, responsabilizar-se pelo seu acompanhamento.
- 7) As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
 - a) Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente técnico operacional;
 - b) Arranjo de zonas ajardinadas da escola que o aluno frequenta ou outra;
 - c) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente técnico operacional designado;
 - d) Auxílio aos utentes do restaurante;
 - e) Elaboração de trabalhos escolares a especificar.

Artigo 110º

CONDICIONAMENTO NO ACESSO A ESPAÇOS ESCOLARES E NA UTILIZAÇÃO de MATERIAIS e EQUIPAMENTOS ESCOLARES

A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares é da competência do Diretor, não podendo, em caso algum, prejudicar a atividade de aprendizagem do aluno e ultrapassar as quatro semanas.

Artigo 111º

MUDANÇA DE TURMA

- 1) A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do Diretor.
- 2) A medida enunciada no ponto anterior é proposta pelo departamento curricular do 1º ciclo ou pelo conselho de turma sob a forma de um relatório que circunstancie as

matérias de facto e de direito, bem como de outras averiguações julgadas pertinentes.

- 3) O relatório deve ser presente ao órgão de direção executiva até oito dias após a verificação da ocorrência.

Subsecção IV

Artigo 112º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

- 1) A medida disciplinar sancionatória, para além das finalidades pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração, tem ainda a finalidade punitiva. Deve ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2) Compete ao Diretor do Agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 113º

REPREENSÃO REGISTADA

- 1) A medida educativa sancionatória de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, averbando-se no seu processo individual a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão. Deve ser notificada aos pais ou encarregados de educação.
- 2) A aplicação da medida é da competência do professor, do Diretor de Turma ou do Diretor, dependendo das circunstâncias em que ocorreu a infração, devendo ser fundamentada e previamente homologada pelo Diretor.

Artigo 114º

SUSPENSÃO ATÉ 3 DIAS ÚTEIS

- 1) A medida de suspensão até 3 dias é da competência do Diretor.
- 2) A decisão da sua aplicação só produzirá efeitos após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

Artigo 115º

SUSPENSÃO DA FREQUÊNCIA DA ESCOLA ENTRE 4 e 12 DIAS ÚTEIS

- 1) A medida disciplinar de suspensão da escola pode ser graduada de 4 a 12 dias úteis.
- 2) A aplicação da medida é da competência do Diretor.
- 3) A aplicação da medida é precedida de procedimento disciplinar, devendo ser ouvidos os pais e encarregados de educação quanto à sua aplicação, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 116º

TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

- 1) A aplicação da medida depende de procedimento disciplinar e é da competência do Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação. Apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 117º**EXPULSÃO DA ESCOLA**

- 1) A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor - Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

Artigo 118º**TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Secção IV**EQUIPA MULTIDISCIPLINAR****Artigo 119º****EQUIPA MULTIDISCIPLINAR**

- 1) A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
- 2) A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
- 3) A equipa multidisciplinar tem a seguinte composição:
 - a) O coordenador dos projetos pedagógicos;
 - b) O psicólogo;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma;
 - d) O Coordenador as atividades de enriquecimento curricular;
 - e) O Coordenador do Projeto Educação Para a Saúde;
 - f) O Coordenador de Estabelecimento.

CAPÍTULO VII**MANUAIS ESCOLARES****Artigo 120º****MANUAIS ESCOLARES**

- 1) Os manuais escolares não passíveis de reutilização são todos aqueles que não possibilitam ou determinam o seu preenchimento, através nomeadamente de: fichas de trabalho, questionários, legendagens, redações e desenhos e outros espaços passíveis de serem preenchidos.
- 2) Os manuais passíveis de reutilização serão distribuídos aos alunos contra a entrega de declaração de compromisso do encarregado de educação e do aluno de os entregarem no final do ciclo de escolaridade em bom estado de conservação.
- 3) A não entrega dos manuais escolares ou a sua entrega em deficientes condições de conservação determina a impossibilidade de atribuição de apoios no âmbito da ação social escolar no ano letivo seguinte.
- 4) A infração mencionada no ponto anterior pode determinar a cessação da obtenção de manuais escolares nos anos letivos subsequentes, caso o aluno seja subsidiado, mediante despacho fundamentado do Diretor, ou o pagamento de uma compensação monetária em valor a estipular pelo Diretor, não podendo, esta, ultrapassar o valor de 20% do preço de capa.

CAPÍTULO VIII**AVALIAÇÃO DOS ALUNOS****Artigo 121º****AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

- 1) Sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação, aplica-se o disposto nos documentos "Dispositivo de Avaliação – Ensino Secundário" e "Dispositivo de Avaliação – Ensino Básico".
- 2) No início de cada ano letivo, caso não existam dados relativos ao anterior, realizar-se-á a avaliação diagnóstica, que é da responsabilidade dos professores e visa:
 - a) Detetar eventuais dificuldades dos alunos;
 - b) Fundamentar medidas de recuperação consentâneas com os diagnósticos realizados;
 - c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Informar os órgãos e estruturas do ponto de partida dos alunos.

Artigo 122º**REVISÃO DAS CLASSIFICAÇÕES FINAIS**

- 1) Após a afixação das pautas periódicas, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderão requerer a revisão das decisões tomadas.
- 2) Os pedidos de revisão serão apresentados em requerimento, devidamente fundamentado, em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor:
 - a) No prazo de três dias úteis, a contar da data da entrega das fichas de registo de avaliação nos 1º, 2º e 3º anos, e da afixação da pauta, no 4º ano de escolaridade e nos 2º e 3º ciclos;
 - b) No prazo de cinco dias úteis, a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, para o ensino secundário, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

- 3) Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
- 4) O Diretor deve, nos cinco dias úteis após a receção do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do respetivo conselho de turma, ou, no caso do 1º ciclo, o Docente Titular de Turma.
- 5) O conselho de turma dos 2º e 3º ciclos e secundário, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e elabora um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião, sem prejuízo do disposto no ponto 7 deste artigo. Este procedimento é igualmente seguido pelo Diretor, no caso do 1º ciclo.
- 6) Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
- 7) Nos conselhos de turma do ensino secundário, apenas no caso em que haja manutenção da sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão será enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico, no prazo de 5 dias úteis para decisão final.
- 8) O processo a apresentar a Conselho Pedagógico, em todos os casos, é instruído com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno), previsto no número 2, e documentos apresentados com o mesmo;
 - b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do conselho de turma;
 - c) Fotocópias das atas das reuniões do conselho de turma correspondentes aos três momentos de avaliação;
 - d) Relatório do Docente Titular de Turma ou do Diretor de Turma onde constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
 - e) Relatório do Docente Titular de Turma/ professor da disciplina visada na reclamação justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano letivo;
 - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três momentos de avaliação.
- 9) O conselho pedagógico aprecia o processo e decide, no caso do ensino secundário.
- 10) A decisão do Diretor ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é notificada ao interessado pelo Diretor, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da data da receção do pedido de revisão, no caso do ensino básico. No ensino secundário o prazo é de 30 dias.
- 11) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício existente no processo.
- 12) Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 123º

ALUNO RETIDO NO 2º E 3º ANO DE ESCOLARIDADE

- 1) Um aluno retido no 2.º e 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor,

sob proposta do Professor Titular de Turma, ouvido o departamento curricular do 1º ciclo.

CAPÍTULO IX ATIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS

Artigo 124º

ATIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS

- 1) As atividades de animação socioeducativa a desenvolver, eventualmente, nos jardins-de-infância são: a oferta de almoço e/ou lanche e o prolongamento de horário.
- 2) A coordenação das atividades socioeducativas são da competência do educador de infância, cabendo ao animador a sua implementação, caso exista, ou aos assistentes técnicos operacionais e/ou tarefeiro.
- 3) A organização das atividades de animação socioeducativa é da responsabilidade do Agrupamento e da autarquia, em colaboração, eventual, com a associação de pais e encarregados de educação.
- 4) As atividades socioeducativas desenvolver-se-ão durante o período das atividades curriculares, bem como, se for caso disso, nas interrupções letivas.
- 5) As atividades socioeducativas consideram-se enquadradas no regulamento do seguro escolar.

CAPÍTULO X

MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO

Artigo 125º

MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO

- 1) São considerados meios magnéticos de pagamento para aquisição de bens e serviços no bufete, papelaria e refeitório, havendo, os cartões de rádio frequência ou de banda magnética em uso nas escolas do Agrupamento pelos alunos, docentes e não docentes.
- 2) Os procedimentos decorrentes da sua utilização subordinam-se a um regulamento a ser aprovado pela direção do Agrupamento.

Artigo 126º

MODO DE CARREGAMENTO

Os carregamentos dos meios magnéticos de pagamento são efetuados nos terminais existentes nas escolas do Agrupamento.

Artigo 127º

ENTREGA DA RECEITA DEPOSITADA

- 1) Compete aos funcionários em serviço nos terminais apurar a receita creditada, em resultado do carregamento dos cartões, e fazer a sua entrega diária ao tesoureiro dos serviços de administração escolar conjuntamente com um mapa de apuramento.
- 2) O crédito existente nos cartões só se torna receita efetiva do Agrupamento depois de gasto na aquisição de bens e serviços.

Artigo 128º

ESTORNO DO CRÉDITO

Compete ao tesoureiro dos serviços de administração escolar proceder, no final do ano letivo, ao estorno do crédito existente nos cartões, a solicitação dos interessados. As verbas não

levantadas reverterão a favor do Agrupamento, em sede de orçamento de compensação em receita.

CAPÍTULO XI REGIME DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO

Artigo 129º

REGIME DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO

- 1) Os regimes de prestação de trabalho são: o regime geral e o regime especial de duração de trabalho.
- 2) O regime de funcionamento especial de duração de trabalho aplica-se aos guardas-noturnos e o regime geral às restantes categorias do pessoal não docente.

Artigo 130º

DURAÇÃO SEMANAL DE TRABALHO

- 1) A duração semanal do trabalho é a seguinte:
 - a) No regime de funcionamento especial o dia de descanso semanal coincide com o Domingo;
 - b) No horário de jornada contínua a redução do período de trabalho diário é duma hora.

CAPÍTULO XII VOLUNTARIADO

Artigo 131º

ÂMBITO

O voluntariado é uma atividade inerente ao serviço da cidadania que se traduz numa relação solidária para com o próximo, participando, de forma livre e organizada, na solução dos problemas que afetam a sociedade em geral.

Artigo 132º

COMPLEMENTARIDADE

O princípio da complementaridade pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das atividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas.

Artigo 133º

PARCEIROS

O Agrupamento pode recorrer ao voluntariado junto das entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas coletivas de direito público ou privado, legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua atividade, que devem ser definidas nos termos legais.

CAPÍTULO XIII AVALIAÇÃO

Artigo 134º

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

- 1) O pessoal docente é avaliado de acordo com o disposto no Estatuto da Carreira Docente e legislação decorrente.
- 2) O pessoal não docente é avaliado de acordo com as normas que em cada momento venham a ser estipuladas

pelo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

CAPÍTULO XIV PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 135º

PROCESSO INDIVIDUAL DOS ALUNOS

- 1) O processo individual do aluno acompanha -o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2) Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, quando aquele for menor, o Docente Titular da Turma ou do Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 3) Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
- 4) O processo individual pode ser consultado nas horas normais de expediente nos serviços de administração escolar.

CAPÍTULO XV CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 136.º

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

- 1) Os critérios devem observar a legislação aplicável e a natureza pedagógica.
- 2) Sempre que no mesmo jardim-de-infância haja lugar à formação de mais do que um grupo constituem-se grupos homogéneos.
- 3) As turmas dos 1º e 2º ano de escolaridade, quando possível, podem ser constituídas por grupos de homogeneidade relativa, de carácter temporário, em razão das dificuldades evidenciadas pelos alunos no 1º ano, como forma promotora do sucesso e combate ao abandono escolares.
- 4) Nas turmas de 1º e 5º ano procurar-se-á, na medida do possível, manter o grupo de pertença (quando a turma da educação pré-escolar/do 4º ano for igual ou inferior a 10) ou parte dele (quando a turma da educação pré-escolar/do 4º ano for superior a 10). Ainda, nestes casos, dever-se-á atender ao nível etário, ao equilíbrio entre os sexos e a área de residência.
- 5) No 6º, 8º e 9º ano de escolaridade cumpre-se, sempre que possível, o critério de precedência pedagógica e eventuais orientações ditas pelos conselhos de turma.
- 6) No 7º ano de escolaridade, os alunos são agrupados em função da Língua Estrangeira II, a qual, esta, em termos de

oferta, deve observar a rentabilização dos recursos humanos docentes existentes no Agrupamento.

- 7) No 10º ano de escolaridade, os alunos são agrupados em função das escolhas educativas.
- 8) No ensino profissional, nas disciplinas da componente de formação técnica, prevê-se o desdobramento, em dois grupos.

CAPITULO XVI ALUGUER DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Artigo 137º

- 1) Os espaços existentes no Agrupamento para cedência ou aluguer estão classificados em:
 - a) Sala de Aula;
 - b) Sala TIC;
 - c) Sala de tecnologia;
 - d) Laboratório;
 - e) Oficina;
 - f) Biblioteca;
 - g) Restaurante
 - h) Pavilhão Desportivo;
 - i) Campo exterior multiusos;
- 2) A cedência ou aluguer de instalações escolares e, com ele, o respetivo equipamento ou serviço, é realizada segundo dois tipos de categorias, que gozam de modalidades e de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço, equipamento e/ou serviço.
- 3) Estão isentos de pagamento as atividades educativas levadas pela Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas.
- 4) Estão sujeitas ao pagamento integral as empresas, as instituições públicas, as entidades de promoção cultural e de solidariedade social, as associações de utilidade pública sem fins lucrativos e os particulares.
- 5) O pagamento do aluguer dos espaços, equipamentos ou serviços é efetuado nos serviços administrativos do Agrupamento da seguinte forma:
 - a) Atividades de carácter pontual – até 48 horas antes da utilização das instalações;
 - b) Atividades de carácter sistemático – até 48 horas antes do mês anterior à utilização.
- 6) Qualquer uma das entidades abrangidas nos pontos anteriores, deve comprometer-se formalmente com as condições e regras para a cedência ou aluguer de instalações, equipamentos e/ou serviços constantes no regulamento existente sobre o assunto, mesmo que não implique pagamento.
- 7) A formalização do pedido de cedência ou aluguer obriga a entidade requerente ao preenchimento de um formulário em uso na organização para o efeito, do qual constará, nomeadamente, o nome ou designação do requerente, a data e a duração da cedência de instalações, de equipamento ou serviço e o nome da atividade a desenvolver.

CAPITULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 138º CURSOS VOCACIONAIS

As normas de funcionamento dos cursos vocacionais, bem como os critérios e modalidades específicas de progressão nos módulos e de recuperação dos que estão em atraso são definidos em regimento aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 139º REGIME SUBSIDIÁRIO

Em matéria de processo aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo em tudo aquilo que não se defina especificamente no presente Regulamento

Artigo 140º ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado em reunião do Conselho Geral realizada em 22 de novembro de 2012

Alterado em reunião do Conselho Geral realizada em dezembro de 2013

Alterado em reunião do Conselho Geral realizada em março de 2014

Alterado em reunião do Conselho Geral realizada em julho de 2015

Legislação

Decreto-Lei N.º 75/2008 com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;

Lei nº 51/2012, de 5 de setembro;

Decreto-Lei n.º 139/2012

Decreto-Lei n.º 91/2013

Despacho Normativo n.º 13/2014

Portaria nº 243-/2012, de 10 de agosto,

Portaria nº 74-A-/2013