

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
GRÃO VASCO, VISEU

REGULAMENTO INTERNO



2017

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS	5
CAPÍTULO III - REGIME DE AUTONOMIA	6
CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	7
ORGANIGRAMA	7
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	7
SECÇÃO I - O CONSELHO GERAL.....	7
SECÇÃO II – O DIRETOR.....	10
SECÇÃO III – O CONSELHO PEDAGÓGICO	15
SECÇÃO IV – O CONSELHO ADMINISTRATIVO	16
SUBSECÇÃO I - <i>Garantia do serviço público</i>	17
SECÇÃO V – A COORDENAÇÃO DE ESCOLA	17
ESTRUTURAS DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO	18
CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	19
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	19
SUBSECÇÃO I – <i>Departamentos Curriculares</i>	19
SUBSECÇÃO II – <i>Conselhos de Disciplina</i>	22
SUBSECÇÃO III – <i>O Conselho de Turma</i>	24
SUBSECÇÃO IV - <i>O Diretor de Turma nos 2.º e 3.º ciclos</i>	25
SUBSECÇÃO V - <i>Coordenação dos Diretores de Turma nos 2.º e 3.º ciclos</i>	26
SUBSECÇÃO VI - <i>O Educador de Infância na Educação Pré-Escolar</i>	27
SUBSECÇÃO VII – <i>O Professor Titular de Turma no 1.º ciclo</i>	29
SUBSECÇÃO VIII – <i>A Coordenação dos Professores Titulares de Turma no 1.º Ciclo</i>	30
SECÇÃO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	33
SUBSECÇÃO I – <i>Biblioteca Escolar</i>	33
SUBSECÇÃO II – <i>Português Língua Não Materna (PLNM)</i>	36
SECÇÃO III – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	37
SUBSECÇÃO I – <i>Serviço de Psicologia e Orientação</i>	37
SUBSECÇÃO II – <i>Tutoria</i>	40
SUBSECÇÃO III – <i>NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS</i>	40
SUBSECÇÃO IV – <i>Gabinete de Apoio ao Aluno</i>	42
SUBSECÇÃO V – <i>CATE – Centro de Apoio Tecnológico</i>	42
SUBSECÇÃO VI – <i>CRTIC</i>	43
SECÇÃO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	43
SUBSECÇÃO I – <i>Serviços de Administração Escolar</i>	43
SUBSECÇÃO II - <i>Serviços de Ação Social Escolar</i>	43
SECÇÃO V – O SERVIÇO LETIVO.....	45
SUBSECÇÃO I – <i>Inscrições e matrículas</i>	45
SUBSECÇÃO II – <i>Avaliação dos alunos</i>	46
SUBSECÇÃO III – <i>Organização dos grupos/turmas</i>	48

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA	49
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	50
SUBSECÇÃO I - <i>Direitos dos Alunos</i>	50
SUBSECÇÃO II – <i>Deveres dos Alunos</i>	53
SUBSECÇÃO III – <i>Dever de Assiduidade</i>	54
SUBSECÇÃO IV - <i>Disciplina</i>	58
SUBSECÇÃO V - <i>Procedimento disciplinar</i>	61
SUBSECÇÃO VI - <i>Responsabilidade e autonomia</i>	65
SUBSECÇÃO VII - <i>Autonomia da Escola</i>	68
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE	69
SUBSECÇÃO I - <i>Direitos e Deveres</i>	69
SUBSECÇÃO II - <i>Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente</i>	72
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE.....	72
SUBSECÇÃO I - <i>Direitos e Deveres</i>	72
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	74
SECÇÃO V – OUTROS ELEMENTOS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	77
SUBSECÇÃO I – <i>Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ)/Ministério Público</i>	77
SUBSECÇÃO II – <i>Forças de Segurança (GNR, PSP, PJ, PC)</i>	77
SUBSECÇÃO III – <i>Instituições Humanitárias</i>	77
SUBSECÇÃO IV – <i>Associações Culturais</i>	78
SUBSECÇÃO V - <i>Autarquia</i>	78
CAPÍTULO VII – FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO	79
SECÇÃO I – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA	79
SECÇÃO II – GESTÃO DE INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS	80
SECÇÃO III – CARTÃO DE BANDA MAGNÉTICA.....	84
SECÇÃO IV – SEGURANÇA	86
CAPÍTULO VIII - CONTRATOS DE AUTONOMIA	86
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	86

PREÂMBULO

A Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro que aprovou o Estatuto do Aluno e outra legislação em vigor, impõem a construção do Regulamento Interno às novas realidades normativas.

Incumbe ao Agrupamento incrementar adaptações decorrentes da lei em Regulamento Interno. Neste, importa consagrar a definição de opções organizacionais e disciplinares próprias que, no âmbito da sua autonomia, lhes compete concretizar.

O Regulamento Interno constitui-se assim, como o documento que enquadra, no Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu, o regime de funcionamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnicos-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

O que agora fica regulamentado não prejudica, como é óbvio, a aplicação das disposições de carácter imperativo ou supletivo vigentes, designadamente as atinentes à organização pedagógica do Agrupamento, normas de procedimento administrativo e direito adjetivo disciplinar.

O presente Regulamento Interno pretende refletir o contributo dos ensinamentos colhidos, bem como os resultantes do processo de auscultação da comunidade escolar.

Consagra a aplicação de um modelo de gestão e administração participadas, baseado nos princípios da democracia, da representação proporcional e da responsabilidade relativa de cada um dos setores, de acordo com a sua função na comunidade educativa. Representa uma súmula de princípios e normas não se constituindo, por isso, num quadro fixo de princípios, direitos e deveres.

O Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu é constituído pelos seguintes estabelecimentos escolares:

- Jardim de Infância de Marzovelos
- Jardim de Infância de Orgens
- Jardim de Infância de S. Martinho de Orgens
- Jardim de Infância de Vildemoinhos
- Escola Básica de Ribeira (Jardim de Infância / 1.º CEB)
- Escola Básica de Avenida
- Escola Básica de Massorim
- Escola Básica do Bairro Municipal
- Escola Básica de S. Miguel
- Escola Básica de Santiago (Jardim de Infância / 1.º CEB)
- Escola Básica S. Martinho
- Escola Básica de S. Salvador (Jardim de Infância/1.º CEB)
- Escola Básica de Vildemoinhos
- Escola Básica João de Barros, Marzovelos
- Escola Básica Grão Vasco

O Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu foi criado por publicação do Despacho n.º 5634 – F/2012, de 26 de abril, posteriormente com Despacho homologado por S. Ex.ª o Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, de 28 de junho de 2012 e tem a sua sede na Escola Básica Grão Vasco.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Definição

1. O presente Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu, de cada um dos Órgãos de Administração e Gestão, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços, bem como os direitos e deveres dos membros de toda a comunidade escolar, estabelecendo o quadro de normas e regras a que todos os membros devem obedecer.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a toda a Comunidade Educativa e abrange todos os seus membros no exercício das suas funções, quer dentro quer fora do espaço escolar.
2. As disposições deste regulamento obrigam todos aqueles que utilizem o Agrupamento como local de desenvolvimento de atividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a ele recorram, a qualquer título.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Artigo 3.º

Princípios e Objetivos

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as Escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º

Princípios orientadores da Administração e Gestão

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo, trabalho, realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir, fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das Leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade, a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da Comunidade Educativa e promover a sua iniciativa.
2. O Agrupamento como unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, tem em vista a realização das finalidades seguintes:
- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos da sua área geográfica abrangidos pela escolaridade obrigatória e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
 - b) Prevenir a exclusão social e escolar das crianças e jovens na área geográfica do Agrupamento;
 - c) Reforçar a capacidade pedagógica das Escolas e estabelecimentos de Educação Pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
 - d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos da Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO III - REGIME DE AUTONOMIA

Artigo 5.º

Autonomia

1. Constitui autonomia a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela Lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.
2. A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do Agrupamento, o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.
3. A transferência de competências da administração educativa para as Escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

Artigo 6.º

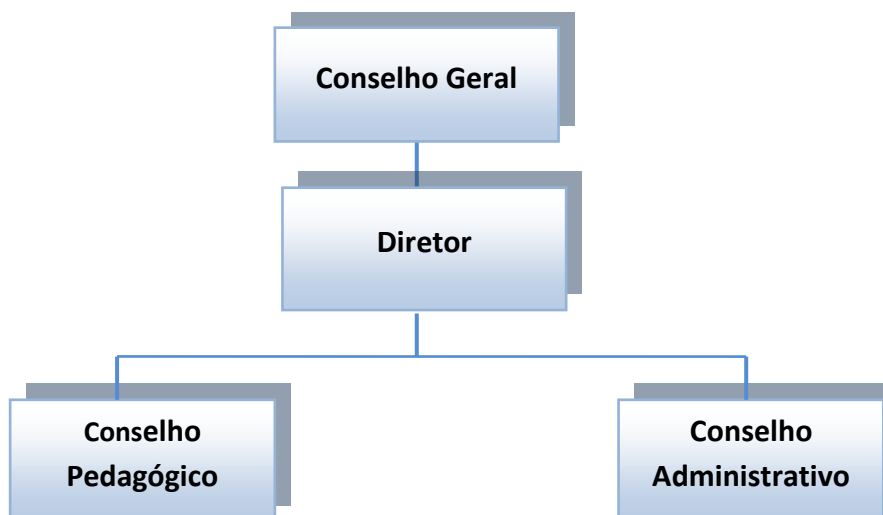
Instrumentos de autonomia

1. São instrumentos do processo de autonomia:
 - a) O **Projeto Educativo** que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) O **Regulamento Interno** que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) Os **Planos Anual e Plurianual de Atividades**, documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) O **Orçamento**, o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
2. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, os seguintes documentos:
 - a) O **Relatório Anual de Atividades**, o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) A **Conta de Gerência** relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento;
 - c) O **Relatório de Autoavaliação** é o instrumento de melhoria da organização que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, ao planeamento e à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização, gestão, liderança e capacidade de autorregulação, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Organigrama

Órgãos de administração e gestão do agrupamento



Artigo 7.º

Administração e Gestão

1. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios que devem orientar a sua ação segundo os princípios estipulados na Lei e no presente Regulamento Interno.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - O CONSELHO GERAL

Artigo 8.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 9.º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por representantes dos docentes, do Pessoal não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação, do município e da comunidade local, num total ímpar não superior a 21 elementos, assim distribuídos:
 - a) **Sete** elementos do Pessoal Docente preferencialmente representando o Pré-escolar e cada ciclo de ensino;

- b) **Seis** representantes dos Pais e Encarregados de Educação (1 do Pré-escolar, 1 do 1.º ciclo, 1 do 2.º ciclo e 1 do 3.º ciclo); mais **dois** representantes dos Pais e Encarregados de Educação, que transitam, por inexistência do ensino secundário e da educação de adultos;
 - c) **Dois** representantes do Pessoal não Docente;
 - d) **Três** representantes da Comunidade local (instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico);
 - e) **Três** representantes da Autarquia.
- 2 O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º da Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da Escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Autorizar assessorias propostas pelo Diretor, nos termos do artigo 28.º;
 - q) Decidir, sobre proposta do Conselho Pedagógico, quanto à possibilidade de existirem exceções à regra de funcionamento da AECs no 1.º Ciclo (regra – Funcionamento após o período curricular da tarde).
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11.º

Designação de representantes

1. Os representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleias de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.

- a) Caso estas não estejam constituídas, o Diretor convocará uma Assembleia de Pais, a fim de se elegerem os respetivos representantes.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 12.º

Eleições

1. Os representantes dos docentes e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento, respeitando os seguintes requisitos:
 - a) O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
 - b) O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, naquele órgão de administração e gestão;
 - c) As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio e são afixadas nos lugares habituais;
 - d) As mesas que presidirão ao ato eleitoral serão designadas pelo Diretor e constituídas por um presidente e dois secretários;
 - e) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
 - f) A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
2. As listas dos representantes dos docentes e não docentes ao Conselho Geral devem obedecer aos seguintes requisitos:
 - a) Os representantes dos docentes e não docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas próprias;
 - i) Nas listas do Pessoal Docente deverão estar representados, proporcionalmente, os diversos ciclos de ensino, nos termos da alínea a) do ponto 1 do artigo 9.º; (1 representante do Pré-Escolar, 2 representantes do 1.º Ciclo, 2 representantes do 2.º Ciclo e 2 representantes do 3.º ciclo);
 - b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual aos dos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
 - c) As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
 - d) As listas serão entregues, até 5 dias úteis antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou quem as suas vezes fizer, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória;
 - e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos de eleição;
 - f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
 - g) Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata que será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
3. As atas das Assembleias eleitorais, serão entregues, nos 3 dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e da Autarquia local, à Direção Geral da Administração Escolar (DGAE).

Artigo 13.º

Posse

1. Nos 30 dias subsequentes à eleição dos elementos do pessoal docente e não docente, tomarão posse, perante o Presidente do Conselho Geral em funções, os elementos eleitos, assim como os representantes designados pelos Encarregados de Educação e pelo Município.
2. Os representantes da Comunidade local ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, tomarão posse na reunião subsequente à sua cooptação pelos demais elementos do Conselho Geral.

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de um ano letivo.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Os representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente podem pedir a suspensão do mandato, pelo período máximo de um ano, apresentando o pedido devidamente justificado ao Conselho Geral.
5. As vagas resultantes da cessação e da suspensão do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea f) do ponto 1 do artigo 13.º.

Artigo 15.º

Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II – O DIRETOR

Artigo 16.º

Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 17.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.
2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 18.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - iii) O Relatório Anual de Atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, 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) Designar os Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
 - f) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Diretores de Turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 11.º;
 - 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;
 - l) Proceder, de acordo com a legislação em vigor, no que diz respeito aos procedimentos de referenciação e avaliação de crianças/alunos com Necessidades Educativas Especiais.
5. Compete ainda ao Diretor:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - c) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e não docente;
 - d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - e) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
 - f) Proceder à avaliação de desempenho do Pessoal não Docente.
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.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 19.º

Recrutamento

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

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente Decreto-Lei, pelo Decreto -Lei n.º 115 - A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto - Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto - Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º, do Decreto - Lei n.º 75/2008.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 20.º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por Portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações da Escola sede do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na DGEstE/ Direção de Serviços da Região do Centro;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de cada candidato;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com cada candidato.

Artigo 21.º

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, por voto secreto, considerando-se eleito o candidato que

obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o *quórum legal* e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pela Direção Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da Lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22.º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Delegado Regional de Educação do Centro.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 23.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 20.º.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Delegado Regional de Educação do Centro com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar, que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 24.º

Regime de exercício de funções

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

Artigo 25.º

Direitos do Diretor

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

Artigo 26.º

Direitos específicos

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a fixar por Decreto-Regulamentar.

Artigo 27.º

Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao Pessoal Docente, o Diretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da Comunidade Educativa.

Artigo 28.º

Assessoria da Direção

1. 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.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

SECÇÃO III – O CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 29.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 30.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído pelos seguintes elementos:

ELEMENTOS	Nº
Diretor	1
Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar	1
Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	1
Coordenador do Departamento de Línguas	1
Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas	1
Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	1
Coordenador do Departamento de Expressões	1
Coordenador de Professores de Turma do 1.º e 2.º anos	1
Coordenador de Professores de Turma do 3.º e 4.º anos	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo	1
Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo	1
Total	11

2. O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
3. O Diretor convidará, sempre que se afigure necessário e em conformidade com a agenda de trabalhos as estruturas que considere oportunas e necessárias a cada reunião. (BE, Educação Especial, Projetos, SPO, etc...)

Artigo 31.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividade e dar parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais e específicos nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Propor, ao Conselho Geral, alterações à regra de funcionamento da AECs no 1.º Ciclo (regra – Funcionamento após o período curricular da tarde);
- m) Definir os requisitos para a contratação de Pessoal Docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Intervir no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente, nos termos da legislação em vigor;
- o) Ratificar os procedimentos e as decisões tomadas pelas Estruturas de Orientação Educativa, no que se refere à avaliação dos alunos;
- p) Definir as normas para consulta do dossier individual do aluno;
- q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r) Definir os termos da realização do Plano de Atividades de Acompanhamento Pedagógico do Despacho Normativo n.º 13/2014 ,Secção VI, artigo 20.º.

Artigo 32.º

Funcionamento

- 1 O Conselho Pedagógico reúne:
 - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
 - c) Sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

Artigo 33.º

Mandato

- 1 O mandato dos representantes do Conselho Pedagógico é de 4 anos letivos.

SECÇÃO IV – O CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 34.º

Conselho Administrativo

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

Artigo 35.º

Composição

- 1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 36.º
Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei e nos termos deste regulamento interno, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 37.º
Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne:
 - a) Ordinariamente uma vez por mês;
 - b) Extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SUBSECÇÃO I - Garantia do Serviço Público

Artigo 38.º
Dissolução dos Órgãos

1. No caso de dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão, no âmbito do artigo 35.º da Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, será designada uma Comissão Administrativa encarregada da gestão do Agrupamento, que se encarregará de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

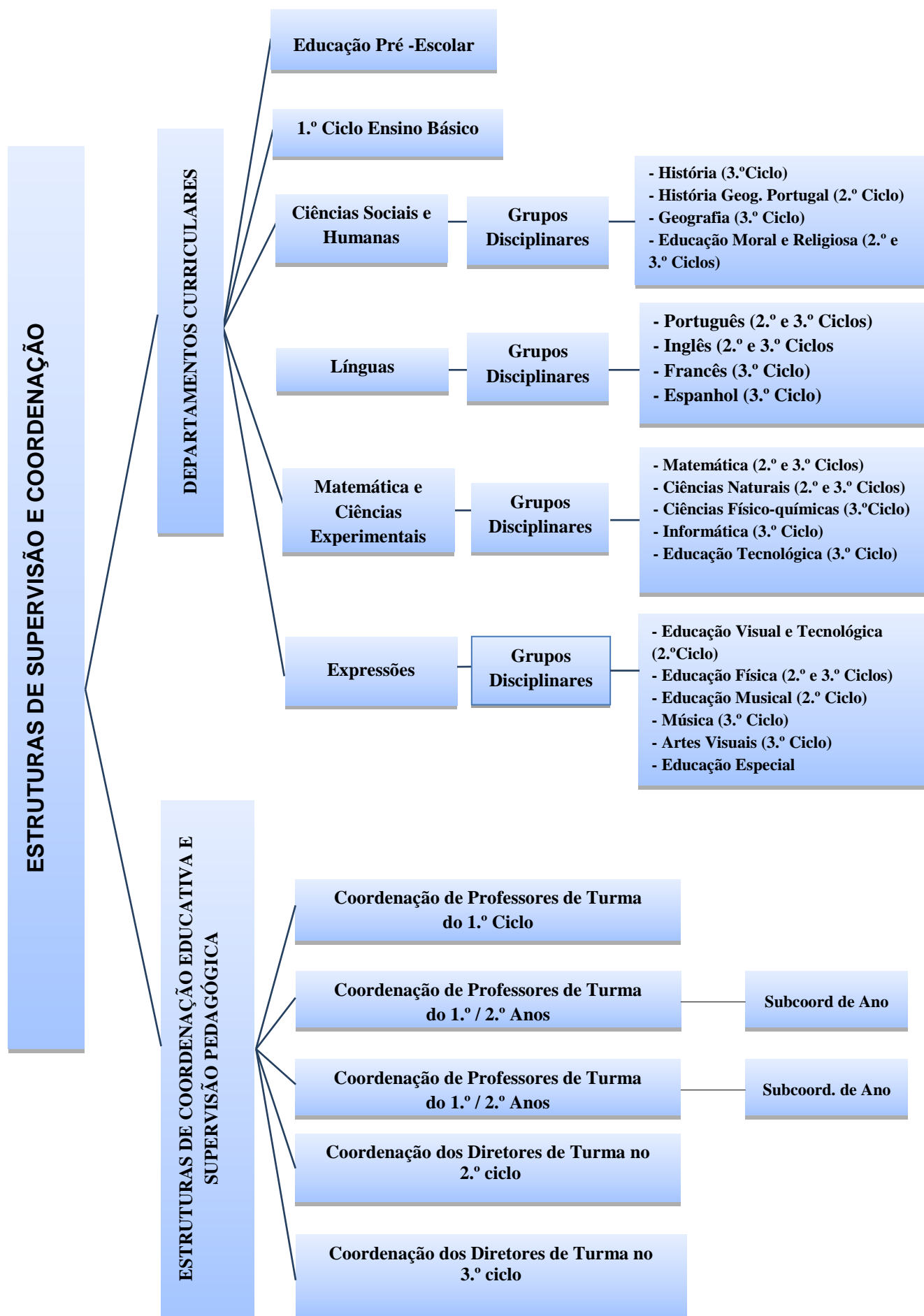
SECÇÃO V – A COORDENAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 39.º
Coordenador

1. A coordenação de cada Escola do 1.º Ciclo/Estabelecimento de Educação Pré-escolar é assegurada por um Coordenador, nos termos da legislação em vigor.
2. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores/educadores em exercício efetivo de funções na Escola/Estabelecimento de Educação Pré-escolar.
3. O mandato do Coordenador de Escola/Estabelecimento de Educação Pré-escolar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de Escola/Estabelecimento de Educação Pré-escolar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 40.º
Competências

1. Compete ao Coordenador de Escola/Estabelecimento de Educação Pré-escolar:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a Pessoal Docente e Não Docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.



CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 41.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, estabelecidas no presente Regulamento Interno contribuem para o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, colaborando 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 de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 42.º

Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

SUBSECÇÃO I – Departamentos Curriculares

Artigo 43.º

Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. A abertura de qualquer grupo ou área disciplinar, obriga à sua inclusão num dos Departamentos Curriculares já existentes.
3. Para cumprimento do disposto no ponto anterior, deverá ser ouvido o Conselho Pedagógico, que decidirá qual o Departamento Curricular onde incluir o novo grupo ou área disciplinar.
4. Os Departamentos reunirão de acordo com a seguinte estrutura:

Departamentos Curriculares	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100 - Educadores de Infância
1.º Ciclo	110 - Professores do 1.º Ciclo
Línguas	120 - Inglês 200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas) 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 420 - Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 530 - Educação Tecnológica 550 - Informática
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física (2.º Ciclo) 530 - Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos departamentos de Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais) 600 - Artes Visuais 610 - Música 620 - Educação Física (3.º Ciclo) 910 - Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2 930 - Educação Especial 3

Artigo 44.º

Competências dos Departamentos

1. Aos Departamentos Curriculares compete:
 - a) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - b) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com Diretor na construção de propostas de elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
 - c) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - d) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - f) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - g) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

- i) Desenvolver em articulação com os Serviços Especializados de Apoio Educativo os Programas Educativos Individuais e as Medidas Educativas, em consonância com o sistema de Avaliação dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento;
- k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- l) Coordenar o trabalho a desenvolver na definição das metas, objetivos e dos critérios gerais de avaliação, no quadro do sistema de avaliação dos alunos e de registo do desenvolvimento das crianças;
- m) Coordenar todo o processo de avaliação dos alunos;
- n) Desenvolver e apoiar Projetos Pedagógicos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do Agrupamento de escolas ou através da colaboração com outros Agrupamentos/escolas e entidades;
- o) Fomentar a definição de estratégias de diversificação e diferenciação curricular e coordenar as propostas dos apoios e complementos educativos no âmbito curricular e submetê-las a aprovação do Conselho Pedagógico;
- p) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores/educadores;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como no intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- r) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- s) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- t) Pronunciar-se sobre os instrumentos de avaliação docente;
- u) Promover a articulação entre os técnicos das AEC e os docentes das áreas curriculares correspondentes e professores titulares de turma;
- v) Elaborar, no final do ano letivo, o relatório crítico sobre a atividade desenvolvida;
- u) Compete aos Departamentos Curriculares elaborar o Regimento de organização e funcionamento.

Artigo 45.º

Coordenador de Departamento

1. O Coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo. Para esse efeito considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
2. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. O cargo de Coordenador de Departamento Curricular não é acumulável com qualquer outro cargo institucional ou de orientação educativa.
5. Em resultado de circunstâncias de força maior, mediante proposta fundamentada do Conselho Pedagógico, o Diretor poderá propor ao Conselho Geral a autorização de acumulação do cargo de Coordenador do Departamento Curricular com o de Diretor de Turma.

Artigo 46.º

Competências do Coordenador do Departamento

1. São competências do Coordenador do Departamento:
 - a) Assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;
 - b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Departamento;
 - c) Registrar as presenças e faltas às reuniões do Departamento, fazer a comunicação das mesmas aos Serviços Administrativos, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização;
 - d) Ter à sua guarda as atas das reuniões do Departamento e assegurar a redação e aprovação atempada das mesmas;
 - e) Veicular, para o Conselho Pedagógico e/ou Diretor as propostas do seu Departamento;

- f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- g) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) Estimular a criação de condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal e profissional dos professores;
- n) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- o) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- p) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- q) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos Técnicos das AEC;
- r) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes, nos termos da legislação em vigor;
- s) Elaborar o inventário dos bens adstritos ao Departamento em sintonia com as coordenações disciplinares;
- t) Elaborar um relatório de atividades a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor.

Artigo 47.º **Reuniões**

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente:
 - a) No início e no final do ano letivo para planificação e ou coordenação interdisciplinar das atividades a desenvolver ou desenvolvidas, sem prejuízo das reuniões mensais dos pré escolar e 1.º ciclo;
 - b) No 1º Ciclo, uma vez por mês entre o Coordenador de Departamento e Coordenador de professores de Turma para preparação da Reunião de Coordenação de Professores de Turma (1º/2º Anos e 3º/4º Anos);
 - c) No início e final de cada período escolar, com os seus pares e/ou com os Coordenadores dos Conselhos de Disciplina/ Coordenação de Professores de Turma, para exercício das competências previstas nos artigos 44.º, 45.º e 69.º e extraordinariamente sempre que se justifique;
 - d) Após o final do ano letivo, para avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento e elaborar propostas e sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento de escolas;
 - e) As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo Coordenador.
2. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente:
 - a) Por iniciativa do Coordenador do Departamento;
 - b) Por determinação do Diretor;
 - c) Por solicitação de dois terços dos seus elementos, sempre que seja necessário.

SUBSECÇÃO II – Conselhos de Disciplina

Artigo 48.º **Conselhos de Disciplina**

1. O Conselho de Disciplina é a estrutura de apoio ao Departamento Curricular em todas as questões específicas do respetivo Grupo/Disciplina.
2. Os Conselhos de Disciplina são constituídos por todos os professores dos Grupos Disciplinares que lecionem a disciplina, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Existência de dois ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar;

- b) Organização sob a lógica de ciclos articulados ou autónomos, dependendo da eficácia da gestão pedagógica.
- 3. Os Conselhos de Disciplina reúnem, ordinariamente, no início e final de cada período escolar, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou solicitado pelo Conselho Pedagógico.
- 4. Compete aos Conselhos de Disciplina elaborar o Regimento de organização e funcionamento.

Artigo 49.º

Coordenadores dos Conselhos de Disciplina

- 1. Cada Conselho de Disciplina elege, até 15 de julho ou na primeira semana de setembro o Coordenador de entre os professores do respetivo grupo.
- 2. O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Disciplina tem a duração de 4 anos e pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 50.º

Competências dos Coordenadores dos Conselhos de Disciplina

- 1. Ao Coordenador do Conselho de Disciplina compete:
 - a) Convocar com 48 horas de antecedência, afixando a respetiva ordem de trabalhos no local destinado a esse fim, presidir às reuniões e registar as presenças;
 - b) Ter à sua guarda as atas de reuniões da disciplina e assegurar a redação e aprovação atempada das mesmas;
 - c) Comunicar aos Serviços Administrativos as faltas dos professores às reuniões da disciplina no próprio dia ou no dia útil imediato ao da sua realização.
 - d) Organizar o dossier do Conselho de Disciplina;
 - e) Estabelecer comunicação entre o Coordenador de Departamento e o Conselho de Disciplina;
 - f) Coordenar a execução das planificações didático-pedagógicas dos programas adstritos à disciplina no plano dos conteúdos, objetivos, metodologias, gestão dos tempos letivos, assim como acompanhar a sua concretização;
 - g) Prestar apoio didático-pedagógico aos colegas;
 - h) Assegurar a articulação entre o Conselho de Disciplina e os Departamentos Curriculares no que respeita aos conteúdos programáticos no âmbito das várias áreas disciplinares e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - i) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas;
 - j) Assegurar a participação do Conselho de Disciplina na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do Projeto Educativo, Projeto Curricular do Agrupamento, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
 - k) Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na organização das várias atividades do Departamento Curricular;
 - l) Executar e avaliar as atividades propostas no Plano Anual de Atividades;
 - m) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares;
 - n) Elaborar o regulamento de funcionamento das instalações de que é responsável;
 - o) Desenvolver as diligências necessárias para manter funcionais os equipamentos e instalações;
 - p) Manter atualizado o inventário dos equipamentos de que é responsável;
 - q) Propor a aquisição de novos equipamentos ou materiais de consumo necessário ao funcionamento das instalações;
 - r) Orientar a limpeza e conservação do material específico existente nas salas de aula;
 - s) Elaborar um relatório de atividades a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor.

SUBSECÇÃO III – O Conselho de Turma

Artigo 51.º

Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa, nos 2.º e 3.º ciclos, a quem incumbe, especialmente a elaboração de um plano adequado às características dos alunos, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço de articulação Escola - família.

Artigo 52.º

Composição

1. O Conselho de Turma é composto por:
 - a) Todos os docentes da turma;
 - b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Sempre que necessário, ou se torne imprescindível, elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação ou outros técnicos podem também ser convocados ao Conselho de Turma pelo respetivo Diretor de Turma, assim como o Delegado e o Subdelegado de Turma no 2.º ciclo.
4. Sempre que a turma integre alunos com Necessidades Educativas Especiais, o Conselho de Turma deverá ter um docente de Educação Especial.

Artigo 53.º

Competências

1. Compete ao Conselho de Turma:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e sócio -educativo, de forma a superar as dificuldades;
 - c) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
 - d) Elaborar o Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias adequadas às características da turma;
 - e) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - f) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
 - g) Proceder à avaliação dos projetos;
 - h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - i) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - j) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de um Plano de acompanhamento e desenvolvimento;
 - k) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/disciplinares) que julgar ajustadas;
 - l) Acompanhar e avaliar as medidas de recuperação, propostas pelo professor da(s) disciplina(s), de acordo com o Estatuto do Aluno e tendo por base as orientações aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - m) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - n) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - o) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;

- p) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- q) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- r) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 54.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo e de acordo com o calendário escolar e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
4. Quando o Conselho de Turma reúne por motivos disciplinares, é convocado e presidido pelo Diretor ou em quem ele delegar.
5. Para um Conselho de Turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no Código de Procedimento Administrativo, sob garantias de imparcialidade.
6. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação que integram o Conselho de Turma, são eleitos na primeira reunião do ano letivo dos Encarregados de Educação com o Diretor de Turma, ou quem suas vezes fizer.

SUBSECÇÃO IV - O Diretor de Turma nos 2.º e 3.º ciclos

Artigo 55.º

Designação

1. A designação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor.
2. O Diretor de Turma deve ser um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.

Artigo 56.º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao Diretor de Turma:
 - a) Presidir às reuniões de Conselho de Turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; formalização da avaliação formativa e sumativa;
 - b) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade;
 - c) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - f) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
 - g) Divulgar junto dos Encarregados de Educação os critérios de avaliação;
 - h) Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos Pais, Encarregados de Educação e ao aluno;
 - i) Fazer o registo da assiduidade dos alunos;

- j) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e Encarregados de Educação, no ato da matrícula, fazendo subscrever declaração anual, em duplicado, de aceitação e compromisso quanto ao seu cumprimento integral;
- K) Divulgar e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- l) Assegurar a participação dos alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;
- m) Coordenar o processo de avaliação dos alunos de acordo com os normativos em vigor. diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- n) Coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, manter informados os Encarregados de Educação sobre a vida escolar dos alunos;
- o) Elaborar, nos termos do número 2 do artigo 10.º do Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de caráter prolongado;
- p) Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos com NEE de caráter prolongado;
- q) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- r) Encaminhar os alunos para acompanhamento pelo serviço de orientação escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas e formação, cursos de adequação e formação ou cursos vocacionais;
- s) Implementar as atividades de Tutoria;
- t) Criar as condições para a realização, sempre que necessário, de Assembleias de Turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
- u) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de turma, no início do ano letivo;
- v) Promover a participação e envolvimento de Pais e Encarregados de Educação no processo escolar do aluno nomeadamente:
 - i) criando espaço para a participação dos mesmos nas atividades da turma;
 - ii) reunindo em Assembleia com os pais, ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que necessário.
- x) Apresentar ao Diretor um relatório anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 57.º

Mandato

1. A nomeação do Diretor de Turma é anual mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o Diretor nomeará outro docente da turma, para o substituir.

SUBSECÇÃO V - Coordenação dos Diretores de Turma nos 2.º e 3.º ciclos

Artigo 58.º

Composição

1. A Coordenação dos Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de Turma.
2. A Coordenação de Diretores de Turma é constituída pela totalidade dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos, representados por dois Coordenadores: um de cada Ciclo.

Artigo 59.º

Competências

1. Compete à Coordenação dos Diretores de Turma:
 - a) Colaborar na definição da orientação pedagógica da Escola;
 - b) Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
 - d) Elaborar o Regimento de organização e funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.

Artigo 60.º
Funcionamento

1. A Coordenação dos Diretores de Turma é feita por um Coordenador por Ciclo, designado pelo Diretor e eleito por todos os coordenadores, de entre uma lista de três docentes, sempre que possível pertencentes ao quadro do Agrupamento.
2. O mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os Coordenadores dos Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. A Coordenação dos Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início e final de cada período escolar, e sempre que se justifique. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo Coordenador.

Artigo 61.º
Competências do Coordenador de Diretores de Turma

1. Compete aos Coordenadores de Diretores de Turma:
 - a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico, nos termos definidos por este Regulamento;
 - b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
 - c) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
 - d) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - e) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - f) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - g) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
 - h) Propor critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade ao Conselho Pedagógico;
 - i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
 - k) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de Ações de Formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - n) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico;
 - o) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VI - A Educação Pré-Escolar

Artigo 62.º
O Educador de Infância
Competências

1. Compete ao Educador de Infância na Educação Pré-escolar:
 - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a Educação Pré-escolar e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - b) Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família no âmbito do prolongamento de horário (AAAF);
 - c) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - d) Elaborar o Plano de Grupo, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para os diversos contextos educativos;
 - e) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - f) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

- g) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à Escola e para o sucesso da aprendizagem;
- h) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- i) Desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- j) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- k) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual, coletiva e da cidadania;
- l) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- m) Coordenar a elaboração do Programa Educativo Individual das crianças com NEE de caráter prolongado, de acordo com a legislação em vigor;
- n) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- o) Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início e no final de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- p) Divulgar o Regulamento Interno junto dos Encarregados de Educação, no início do ano letivo e contribuir para o seu integral cumprimento;
- q) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças e estimular a sua participação em todo o processo de avaliação.

Artigo 63.º

Regime de Funcionamento dos Jardins de Infância

Componente letiva

1. A frequência do jardim de infância é facultativa e abrange as crianças a partir dos 3 anos até à data de ingresso no Ensino Básico.
2. Os jardins de infância funcionarão em regime normal, podendo diferir no horário mediante as necessidades e características de cada estabelecimento de ensino.
3. Pretendendo favorecer o ritmo de cada criança e do grupo que virá a beneficiar com a criação de hábitos de assiduidade, pontualidade e socialização que virão a repercutir-se na sua vida futura e, a curto prazo, no ingresso ao Ensino Básico, estabelece-se o seguinte:
 - a) As crianças deverão frequentar de forma regularmente e assídua o jardim de infância, respeitando os horários por eles estabelecidos;
 - b) Todas as ausências deverão ser comunicadas ao Educador justificando o motivo e informando sobre o período provável de ausência;
 - c) As crianças do Pré-escolar, ainda que não abrangidas pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. As ausências injustificadas por um período superior a 10 dias úteis consecutivos, implicarão a anulação da matrícula e a sua substituição por crianças que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação;
 - d) Caso o disposto na alínea b) não se verifique a matrícula da criança poderá ser anulada.
4. Nas faltas previsíveis e de curta duração em que não há lugar à substituição do Educador, a frequência das crianças que beneficiam da Componente de Apoio à Família (almoço e prolongamento) é assegurada por este serviço.
5. Nas faltas imprevisíveis e nos casos em que não seja possível avisar os pais/encarregados de educação, as crianças ficarão com os Assistentes Operacionais, até aqueles serem avisados, pelo período máximo de um dia.

Artigo 64.º

Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), na Educação Pré-Escolar

1. No seguimento de protocolos celebrados entre o Governo e as Autarquias para que os Jardins de Infância desempenhem quer a função educativa quer a função social, estes podem proporcionar atividades de animação e de apoio à família (AAAF), como sejam o fornecimento

de refeições e atividades de animação socioeducativas, conforme o previsto na legislação em vigor.

2. Estas atividades deverão ser dinamizadas preferencialmente por animadores socioeducativos.
3. Nestas atividades deve empenhar-se todo o pessoal docente, conforme a lei, que prevê a coordenação das atividades da componente de apoio à família, salvaguardando-se que os tempos das duas componentes letivas e não letivas não podem intercetar-se.
4. Sendo estas atividades desenvolvidas no âmbito da componente de apoio à família integradas no Projeto Educativo e aprovadas pelos órgãos competentes, consideram-se enquadradas no regulamento do Seguro Escolar.
5. A gestão das verbas pode ser efetuada pelas Associações de Pais, Associações Locais legalmente constituídas e os respetivos Agrupamentos, através do estabelecimento de protocolos com a Câmara Municipal de Viseu.
6. Na ausência do Educador de Infância e durante as interrupções letivas as crianças inscritas na componente de apoio à família nas vertentes “Almoço e Atividades de Animação Socioeducativa” poderão beneficiar desses serviços, de acordo com os recursos humanos de cada estabelecimento e sob a responsabilidade da Associação protocolada.
7. As atividades da componente de apoio à família devem ter espaços e materiais próprios.

SUBSECÇÃO VII –1.º ciclo

Artigo 65.º

Definições

1. Professor Titular de Turma — o docente que assegura, no mínimo, a lecionação das disciplinas de Matemática, de Português e de Estudo do Meio a uma turma e coordena o trabalho desenvolvido pelos docentes a lecionar nessa turma.
2. Professor de Turma – O docente que assegura a lecionação, no mínimo; das restantes componentes não facultativas do currículo, não atribuídas ao Professor Titular de Turma.

Artigo 66.º

Competências

1. Compete ao Professor Titular de Turma no 1.º Ciclo, em articulação com o(s) Professor(es) de Turma se estiver previsto:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - d) Coordenar os processos de avaliação do ensino e das aprendizagens;
 - e) Identificar necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de educação especial;
 - f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - i) Elaborar o Plano de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para os diversos contextos educativos;
 - j) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
 - k) Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos Pais e Encarregados de Educação e ao aluno;
 - l) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - m) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

- n) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos implementados na Escola e proceder à sua avaliação;
- o) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de um plano de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;
- p) Coordenar a elaboração e implementação dos planos de apoio e complementos educativos dos alunos, e manter informado os respetivos Encarregados de Educação;
- q) Coordenar a elaboração do Programa Educativo Individual das crianças com NEE de caráter prolongado, de acordo com a legislação em vigor;
- r) Participar na elaboração do relatório circunstanciado, no final do ano letivo, dos alunos com NEE de caráter prolongado;
- s) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria;
- t) Divulgar e fazer cumprir o Regulamento Interno junto dos alunos e Encarregados de Educação, no início do ano letivo;
- u) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;
- v) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- w) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- x) Promover a articulação com o Pré-Escolar e 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os diferentes níveis de ensino.

SUBSECÇÃO VIII – A Coordenação dos Professores de Turma 1.º Ciclo / Ano

Artigo 67.º

Coordenação dos Professores de Turma / Subcoordenação de Ano

1. A Coordenação dos Professores de Turma / Subcoordenação de Ano são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. Serão constituídas duas Coordenações dos Professores de Turma e quatro Subcoordenações de Ano que corresponderão, cada uma delas, a dois anos de escolaridade / um ano, respetivamente:
 - a) Coordenação dos Professores de Turma do 1.º e 2.º anos;
 - b) Coordenação dos Professores de Turma do 3.º e 4.º anos;
 - c) Subcoordenações de ano (1º ano, 2º ano, 3º ano e 4º ano).
3. Os professores de Turma com mais de um ano de escolaridade devem fazer parte da coordenação dos Professores de Turma em que tiverem maior número de alunos. Excecionalmente poderão estar presentes em ambos.

Artigo 68.º

Composição

1. Cada Coordenação dos Professores de Turma é constituído pelos:
 - a) Professores titulares de turma dos anos de escolaridade respetivos, professores de turma e professores de apoio educativo;
 - b) Professores em funções não letivas que tenham optado por integrar essa Coordenação.
2. As Subcoordenações de Ano são constituídas pelos Professores de Turma de cada Ano, Docentes de Apoio e Docentes de Educação Especial que apoiam alunos do respetivo ano. Os docentes de EMRC e de Inglês fazem parte das Coordenações dos anos que lecionam.

Artigo 69.º

Competências

1. São competências específicas da Coordenação dos Professores de Turma:
 - a) Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1.º Ciclo e entre o Pré-escolar e este ciclo;
 - b) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de cada um dos anos de escolaridade do 1.º ciclo, de acordo com a orientação do Conselho Pedagógico;
 - c) Articular com o professor titular de turma, professores de turma e os professores de apoio educativo o reajustamento do Plano de Turma ao contexto da turma;
 - d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - e) Criar instrumentos de avaliação formativa/sumativa específicos;
 - f) Operacionalizar as metas curriculares nacionais estabelecidas por área disciplinar e por ano;
 - g) Elaborar dispositivos de comportamentos observáveis em relação ao comportamento e atitudes por ano;
 - h) Analisar e propor a adoção de manuais escolares;
 - i) Articular entre o 1.º Ciclo, o Pré-escolar e o 2.º Ciclo, o desenvolvimento de projetos, conteúdos programáticos e metas de aprendizagem;
 - j) Articular como Professor de Turma medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de um plano de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;
 - k) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos das turmas, do respetivo ano e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/disciplinares) que julgar ajustadas de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - l) Emitir parecer sobre as medidas educativas previstas no Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter prolongado, de acordo com a legislação em vigor.
2. As Subcoordenações de ano asseguram a avaliação sumativa interna dos alunos do 1.º Ciclo de acordo com critérios gerais estabelecidos no Conselho Pedagógico e demais regulamentação específica.

Artigo 70.º

Funcionamento

1. A Coordenação dos Professores de Turma é da responsabilidade de um Coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do Coordenador dos Professores de Turma tem a duração até 2 anos conforme o tempo de permanência na respetiva Coordenação.
3. O Coordenador dos Professores de Turma será coadjuvado por um docente (Subcoordenador) eleito de entre os docentes que fazem parte do grupo/ano diferente do Coordenador de Professores de Turma e coordenará a respetiva Subcoordenação de Ano.
4. O Coordenador de Professores de Turma e o Subcoordenador de Ano podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
5. A Coordenação dos Professores de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por mês. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo Coordenador.
6. A Subcoordenação de Ano reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo Coordenador/Subcoordenador;
7. Elaborar o Regimento de organização e funcionamento da Coordenação dos Professores de Turma e Subcoordenação de Ano.

Artigo 71.º

Competências do Coordenador de Professores de Turma

1. Compete ao Coordenador de Professores de Turma:
 - a) Representar os Professores Titulares de Turma no Conselho Pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;
 - b) Presidir às reuniões da Coordenação dos Professores de Turma;
 - c) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
 - d) Analisar as propostas dos Professores de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - f) Propor em articulação com o Coordenador de Departamento e Subcoordenador de Ano, critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade ao Conselho Pedagógico;
 - g) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - h) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
 - i) Articular com o Coordenador de Departamento Curricular do 1.º Ciclo o desenvolvimento de conteúdos programáticos, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de projetos;
 - j) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - k) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico;
 - l) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. As competências atrás mencionadas aplicam-se aos Subcoordenadores de Ano com as respetivas adaptações.
3. Para além do definido no ponto anterior, o Subcoordenador de Ano coordena, ainda, a avaliação sumativa interna dos alunos do respetivo ano de acordo com critérios gerais estabelecidos no Conselho Pedagógico e demais regulamentação específica.

Artigo 72.º

Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Considera -se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.
3. A CAF deve desenvolver -se, preferencialmente, em espaços não escolares.
4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.
5. A supervisão das atividades da CAF, cujo desenvolvimento se realize em espaço escolar é da responsabilidade dos coordenadores de escola em articulação com as entidades proponentes.
6. As atividades de enriquecimento curricular regem-se pela legislação em vigor e devem proporcionar aos alunos atividades de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio.
7. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento, atendendo ao disposto no ponto anterior devem constar no respetivo plano anual de atividades.
8. Na Planificação, organização / gestão e acompanhamento das atividades deve-se:

- a) Envolver as diferentes estruturas do agrupamento de escolas, nomeadamente na seleção das atividades e na produção de orientações enquadradoras;
 - b) Salvar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio;
 - c) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual;
 - d) Possibilitar a existência de processos de integração/articulação curriculares (horizontais – Professores Titulares de Turma, Departamento Curricular do 1.º CEB e Técnicos das AEC; Verticais – Departamentos Curriculares que integram as AEC e Técnicos das AEC) nomeadamente a nível de planificação das atividades (as AEC como complemento ao currículo nacional, sequencialidade das aprendizagens), definição de metodologias e estratégias de ação, seleção de materiais lúdico-pedagógico-didáticos e informação dos alunos;
 - e) Contemplar processos de supervisão pedagógica pelo Professor Titular de Turma e Coordenadores das estruturas intermédias do 1.º CEB (Coordenador de Departamento e Coordenador de Escola) ao nível da planificação, acompanhamento e avaliação da realização das atividades.
9. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.
10. Os Professores / Técnicos das AEC deverão organizar-se em equipas de trabalho por atividade de enriquecimento curricular (uma por cada AEC criada).
11. Cada uma das estruturas será coordenada por um coordenador que articulará com o coordenador de departamento, de disciplina, de estabelecimento de ensino e elementos da direção.
12. Se uma das AEC(s) corresponder a Atividade Física e Desportiva, a sua implementação deve respeitar no mínimo 2h30min após o almoço das crianças.
13. Os docentes das AEC têm que entregar um relatório de autoavaliação até ao final do mês de junho.

SECÇÃO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

SUBSECÇÃO I – Biblioteca Escolar

Artigo 73.º

Biblioteca Escolar

1. O Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu assegura serviços de Biblioteca Escolar a todos os elementos da Comunidade Educativa, de acordo com o Projeto Educativo em vigor e de forma articulada, em seis unidades documentais da responsabilidade do Ministério da Educação, com as seguintes designações: BE da Escola Básica de Ribeira (RBE desde 1998); BE da Escola Básica Grão Vasco (RBE desde 2000); BE Matilde Rosa Araújo da Escola Básica João de Barros, Marzovelos (RBE desde 2002); BE da Escola Básica de Santiago (RBE desde 2003); BE da Escola Básica de S. Martinho (RBE desde 2008); BE da Escola Básica de S. Miguel (RBE desde 2009). Estas unidades documentais integram a Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação. Todas as disposições constantes na presente secção deste regulamento se referem a estas unidades documentais, sempre referidas genericamente por Biblioteca Escolar (BE).

Artigo 74.º

Definição

1. A BE constitui-se como um espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural. Inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos para as atividades quotidianas de ensino, para atividades curriculares não letivas e ainda para a ocupação de tempos livres e de lazer,

constituindo um centro de recursos educativos e um núcleo de organização pedagógica escolar.

2. A BE desenvolve a sua atividade no âmbito do programa da Rede de Bibliotecas Escolares, tendo como referência o Manifesto da Biblioteca Escolar, aprovado pela UNESCO em 1999, trabalhando em coerência com o Projeto Educativo e com as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.
3. O desenvolvimento da coleção orienta-se por um documento próprio onde está estabelecida a Política de Desenvolvimento da Coleção do Agrupamento (PDC).

Artigo 75.º

Objetivos

1. Apoiar o desenvolvimento curricular, disponibilizando meios e recursos e dinamizando a integração das Tecnologias de Informação e Comunicação.
2. Promover o hábito da leitura e a aprendizagem ao longo da vida, mobilizando a Comunidade Educativa.
3. Formar para a literacia da informação, dentro de parâmetros seguros e éticos com vista a transformar a informação em conhecimento.

Professor Bibliotecário

1. O professor bibliotecário é designado de acordo com a lei vigente.
2. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da BE, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
3. Compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e dos Planos de Turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à BE;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a apresentar em Conselho Pedagógico e remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

Artigo 77.º

Equipa da BE

1. A BE é gerida por uma equipa educativa, liderada por um professor bibliotecário coordenador e constituída por outros docentes, dois dos quais com funções de professores bibliotecários, e assistentes operacionais nomeados pela Direção, preferencialmente por um período de 4 anos, visando viabilizar projetos sequenciais.
2. Compete à equipa educativa gerir, organizar e dinamizar a BE no quadro do Projeto Educativo e em articulação com os órgãos de gestão.

3. Na constituição da equipa responsável pela BE deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.
5. Nas Bibliotecas Escolares do Agrupamento, haverá um trabalho articulado entre os respetivos responsáveis.
6. A equipa da BE, com valências multifuncionais, assegura:
 - a) O apoio à gestão e organização da BE;
 - b) A realização do tratamento e gestão do fundo documental;
 - c) O estabelecimento de uma política comum de aquisições de equipamentos e fundo documental;
 - d) O apoio aos utilizadores na consulta e produção de informação, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.);
 - e) A divulgação do fundo documental;
 - f) O apoio à elaboração e execução do Plano de Ação e do Plano Anual de Atividades da BE;
 - g) A conservação, organização e atualização do fundo documental, bem como de todos os materiais e equipamentos afetos;
 - h) A atualização e validação dos ficheiros bibliográficos e da base de dados para pesquisa e inventariação;
 - i) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares, pluridisciplinares ou interdisciplinares;
 - j) A orientação dos alunos por forma a que se tornem, progressivamente, utilizadores autónomos;
 - k) O serviço de empréstimo interbibliotecas;
 - l) A formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
 - m) A conceção de projetos que promovam a ligação da Escola ao meio, envolvendo Pais/EE e Associações locais.
7. Os Assistentes Operacionais com funções na Biblioteca são designados pelo Diretor, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:
 - a) Cursos de formação na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
 - b) Experiência na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
 - c) Capacidade de manter um bom relacionamento com os alunos.
8. O papel do Assistente Operacional incluirá as seguintes funções:
 - a) Assegurar o normal funcionamento da biblioteca durante o período de atividade da Escola;
 - b) Controlar a leitura presencial e o empréstimo domiciliário ou o destinado a atividades letivas;
 - c) Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos disponíveis;
 - d) Colaborar com a equipa na realização das diferentes atividades;
 - e) Cumprir e fazer cumprir as Normas de funcionamento da BE;
 - f) Conservar o local limpo e em condições de higiene.

Artigo 78.º

Atividades

1. A BE apresentará, obrigatoriamente, no início de cada ano letivo, o Plano Anual de Atividades.
2. O Plano Anual de Atividades será sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.
3. O Plano Anual de Atividades articula-se e enquadra-se no Plano de Atividades do Agrupamento.
4. O Plano Anual de Atividades da BE deve:
 - a) Respeitar o Projeto Educativo;
 - b) Respeitar os objetivos definidos para o ano escolar;

- c) Respeitar os objetivos gerais da BE;
 - d) Definir os objetivos específicos da BE;
 - e) Respeitar os planos de turma;
 - f) Considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
5. O Plano Anual de Atividades deverá prever uma dotação orçamental para a BE de forma a que o mesmo seja viabilizado.

Artigo 79.º

Parcerias

1. De acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, a BE promoverá atividades de intercâmbio com outras bibliotecas e/ou com outras entidades culturais locais e regionais.
2. A BE do Agrupamento integra o Grupo de Trabalho Concelho de Viseu e segue as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
3. A BE procederá à elaboração de acordos de parceria com outras bibliotecas da RBE e com bibliotecas da rede pública, possibilitando o intercâmbio do fundo documental existente e a realização/dinamização de atividades de promoção da literacia da informação e da Leitura.
4. Tendo em vista a formação contínua dos professores bibliotecários e dos outros elementos da equipa, deve o Agrupamento promover, junto de Centros de Formação, a realização de ações que preconizem a aquisição de competências na área das ciências documentais.

Artigo 80.º

Avaliação

1. Serão avaliadas regularmente as atividades desenvolvidas e os serviços prestados, com o objetivo de auscultar o grau de satisfação dos utentes.
2. Para este efeito, a equipa da BE deverá conceber e/ou aplicar instrumentos de recolha de informação, tratar os dados e apresentar conclusões num relatório anual do qual devem ainda constar propostas de aperfeiçoamento a introduzir.

SUBSECÇÃO II – Português Língua Não Materna (PLNM)

Artigo 81.º

Equipa Pedagógica PLNM

1. A Equipa Pedagógica PLNM é uma estrutura de orientação educativa, responsável pela organização e implementação do processo de acompanhamento educativo e integração, no Agrupamento, dos alunos provenientes de países e sistemas educativos estrangeiros, em concordância com as grandes opções do Projeto Educativo e do Projeto Curricular, e em articulação com as orientações da política educativa do Ministério da Educação e do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, QUERL.

Artigo 82.º

Composição

1. A Equipa Pedagógica do PLNM é constituída pelos professores/educadores que, em cada ano letivo, trabalhem diretamente com os alunos provenientes de países e sistemas educativos estrangeiros, em Português Língua Não Materna.
2. A Equipa é nomeada anualmente pelo Diretor. Será coordenada por um dos seus elementos escolhido pelo Diretor.

Artigo 83.º

Objetivos

1. Os objetivos da Equipa Pedagógica PLNM são:

- a) Criar condições de receção, acolhimento, acompanhamento e integração dos alunos provenientes de países e sistemas educativos estrangeiros.
- b) Promover a vivência da língua e da cultura portuguesas nas suas múltiplas dimensões de integração.
- c) Produzir e organizar os documentos orientadores e estruturantes da prática educativa e criar materiais de apoio.

Artigo 84.º **Competências**

1. Competências do Coordenador:
 - a) Coordenar as atividades da Equipa Pedagógica PLNM respeitantes à organização do processo de integração dos alunos provenientes de países e sistemas educativos estrangeiros;
 - b) Convocar, preparar e presidir às reuniões da Equipa;
 - c) Coordenar a elaboração do relatório final;
 - d) Assegurar a articulação da Equipa PLNM com as diferentes estruturas educativas do Agrupamento.
2. São competências da Equipa:
 - a) Promover a receção, acolhimento e acompanhamento dos alunos estrangeiros e a sua integração na escola e na comunidade educativa;
 - b) Proceder à planificação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de acordo com as orientações definidas em Conselho Pedagógico e com os Projetos do Agrupamento;
 - c) Promover a articulação entre as diferentes estruturas do Agrupamento nos diversos níveis de ensino;
 - d) Analisar e refletir sobre a prática letiva e implementar estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Criar documentos orientadores da ação educativa e elaborar recursos e materiais diversificados;
 - f) Elaborar o relatório final de desempenho das atividades desenvolvidas.
3. Compete ao professor de PLNM:
 - a) Dar cumprimento ao Despacho Normativo n.º 7/2006, de 6 de fevereiro, assim como a todos os normativos legais referentes ao Português Língua não Materna, em articulação com os órgãos e estruturas pedagógicas do Agrupamento;
 - b) Promover a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades e sequências adequadas;
 - c) Planificar as atividades a realizar com os alunos;
 - d) Implementar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, em articulação com os Professores Titulares de Turma, e/ou Conselhos de Turma;
 - e) Propor a avaliação dos alunos nos diferentes momentos de avaliação;
 - f) Fomentar a participação em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade.

Artigo 85.º **Funcionamento**

1. A Equipa Pedagógica PLNM reúne obrigatoriamente no início e final do ano letivo, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Desenvolve a sua atividade de acordo com um Plano de Ação elaborado pela Equipa e aprovado em Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo.

SECÇÃO III – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SUBSECÇÃO I – Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 86.º **Definição**

1. Os serviços de Psicologia e orientação, adiante designados por SPO, são serviços técnico-pedagógicos, com autonomia técnica, científica e pedagógica e deontologia profissional

reconhecidas, nomeadamente o dever de confidencialidade, de acordo com disposto no DL n.º 190/91, de 17 de maio e no DL n.º 300/97, de 31 de outubro.

Artigo 87.º

Atribuições

1. Os SPO contribuem para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo, para a aproximação entre a escola e a família, a escola e o mundo profissional.
2. Compete aos SPO contribuir através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade.
3. Tem por atribuições o acompanhamento de alunos, individualmente ou em grupo, ao longo da escolaridade básica e o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade, procurando promover condições que assegurem a integração escolar e social dos alunos e facilitem a transição para a vida ativa.
4. Os domínios específicos da sua intervenção são o apoio psicológico e psicopedagógico a alunos, famílias e professores, a orientação escolar e profissional e o apoio ao desenvolvimento de relações na comunidade escolar.
5. Os SPO participam nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de avaliações especializadas, relatórios técnico pedagógicos, programas educativos individuais e intervenção / acompanhamento na sua concretização.
6. Colaborar e participar na realização de experiências de inovação pedagógica, bem como em projetos de investigação e ações de formação do pessoal docente e não docente.
7. Colaborar com as estruturas de orientação educativa, conselho pedagógico e educação especial entre outras estruturas educativas no estudo, conceção, monitorização e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar / intervir o desenvolvimento de projetos da escola ou agrupamento.

Artigo 88.º

Competências

1. Ao nível do apoio psicológico e psicopedagógico, compete aos SPO:
 - a) Colaborar com os professores e educadores prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas promovendo a sua cooperação;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação psicológica global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, emocionais, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas, dificuldades acrescidas e imprevistas em alunos escolarizados no estrangeiro ou que têm Português como Língua Não materna e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - d) Articular modalidades educativas, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de alunos, como a adequação de currículos e de programas;
 - e) Articular com o Departamento de Educação Especial ao nível dos processos inerentes à referenciação, à avaliação e elegibilidade de alunos para a educação especial, em reunião entre o docente de educação especial, a psicóloga e os outros intervenientes no processo educativo;
 - f) Articular com o Departamento de Educação Especial na intervenção junto dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente;
 - g) Propor após autorização dos Pais e EE, e em colaboração com serviços da comunidade, o encaminhamento dos alunos com NEE para respostas educativas adequadas;
 - h) Por instrução dos Órgãos de Gestão, devem os SPO, em sede de equipa com o Docente do Departamento de Educação Especial, elaborar um relatório técnico-pedagógico conjunto que integre também os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões de elegibilidade dos alunos, bem como as medidas educativas e orientações para a elaboração do PEI (Programa Educativo Individual);
 - i) O contributo dos SPO na Equipa Multidisciplinar incide em aspetos relativos à monitorização e avaliação das medidas educativas implementadas e no acompanhamento do percurso escolar bem como na

proposta de projetos futuros que beneficiem os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.

2. Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - a) Colaborar, na sua área de especificidade, com os Órgãos de Gestão do Agrupamento em que se inserem;
 - b) Colaborar, na área de especialidade, com docentes, pais e/ou encarregados de educação e outros agentes educativos, promovendo a sua cooperação no acompanhamento psicossocial dos alunos;
 - c) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de medidas de acompanhamento, envolvendo a comunidade;
 - d) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
 - e) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente na área da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação socioeducativa dos alunos em geral e com NEE;
 - f) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo e social, nomeadamente ao nível de Escolas, Autarquias Locais, IPSS e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens necessários à implementação de medidas ou planos individualizados que promovam desenvolvimento pessoal e escolar e facilitem a transição vida ativa;
 - g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, escolas, IPSS, empresas e outros agentes comunitários a nível local.
3. A nível da orientação escolar e profissional compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - 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 na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e atividades pré-profissionais e profissionais;
 - e) Colaborar com outros serviços, designadamente com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, Escolas Secundárias e Profissionais na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - f) 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.

Artigo 89.º

Funcionamento

1. Os SPO dispõem de equipa técnica constituída por dois psicólogos em nomeação definitiva, em que o representante noutros órgãos será nomeado pelos Órgãos de Gestão.
2. Os técnicos dos SPO funcionam na dependência do Órgão de Gestão.
3. Os SPO desenvolvem a sua atividade de acordo com um Plano Anual de Atividades elaborado pelos serviços e aprovado pelo órgão de gestão, no início de cada ano letivo.
4. No final de cada ano letivo os SPO deverão elaborar um relatório de desempenho das atividades desenvolvidas, a apresentar ao órgão de Gestão.
5. Os técnicos dos SPO dispõem de instalações próprias adequadas ao exercício da sua atividade e de autonomia técnica e científica.
6. Podem integrar este serviço outros técnicos integrados em projetos e/ou colocados em realização de estágio curricular ou à Ordem dos Psicólogos.
7. Na elaboração conjunta do relatório técnico-pedagógico, o psicólogo e o docente de Educação Especial reúnem para partilhar a informação e fundamentar a decisão de elegibilidade, podendo participar nesta reunião os pais / EE e / ou Diretor de Turma e Professor Titular de Turma, CRTIC entre outros elementos.
8. Os SPO participam sistemática e periodicamente na Equipa Multidisciplinar do Departamento de Educação Especial colaborando na monitorização e avaliação das medidas educativas

implementadas e no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente ao longo do percurso escolar. Assim, os técnicos dos SPO reúnem mensalmente com a Equipa Multidisciplinar do Departamento de Educação Especial.

SUBSECÇÃO II – Tutoria

Artigo 90.º

Tutoria

1. A tutoria é uma medida destinada a minimizar dificuldades de aprendizagem dos alunos, a facilitar a sua integração na Escola e nos grupos-turma, a atenuar eventuais situações de conflito e, conseqüentemente evitar o abandono Escolar.
2. Esta medida deve ser disponibilizada, quando necessário, aos alunos dos diferentes níveis de ensino, e, preferencialmente, até ao 2.º período letivo, por proposta do Professor Titular de Turma, do Conselho de Turma, do Diretor de Turma ou dos Serviços Técnico-pedagógicos.

Artigo 91.º

Professor Tutor

1. O Diretor designa os professores tutores como responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar, que apresentem:
 - a) Comportamentos altamente perturbadores, na sala de aula ou noutros locais do recinto Escolar;
 - b) Dificuldades de integração na Escola ou turma;
 - c) Excepcionais dificuldades de aprendizagem.
2. O professor tutor poderá ou não ser professor do aluno.

Artigo 92.º

Competências

5. Compete, em especial, ao professor tutor:
 - a) Desenvolver medidas de apoio ao aluno, designadamente, de integração na turma e na Escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a aquisição de competências que permitam a apropriação pelo aluno de métodos de estudo e de trabalho e proporcionem o desenvolvimento de atitudes e capacidades que favoreçam uma cada vez maior autonomia na realização das aprendizagens;
 - c) Promover a educação para a cidadania, visando o desenvolvimento da consciência cívica do aluno como elemento fundamental no processo de formação de cidadãos responsáveis, críticos, ativos e intervenientes;
 - d) Promover a articulação das atividades Escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - e) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços técnico-pedagógicos, designadamente com os Serviços de Psicologia e Orientação e com outras estruturas de coordenação pedagógica;
 - f) Elaborar um relatório trimestral a ser entregue ao Professor Titular de Turma ou ao Conselho de Turma e um relatório final a ser entregue ao Diretor até ao dia 30 de junho de cada ano.

SUBSECÇÃO III – NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

Artigo 93.º

Objeto e âmbito

1. O Decreto –Lei n.º 3/2008 define os apoios especializados a prestar na educação pré -escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo visando a criação

de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

2. A educação especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais nas condições acima descritas.

Artigo 94.º

Organização da Educação Especial

1. As escolas devem incluir nos seus projetos educativos as adequações relativas ao processo de ensino e de aprendizagem, de carácter organizativo e de funcionamento, necessárias para responder adequadamente às necessidades educativas especiais de carácter permanente das crianças e jovens, com vista a assegurar a sua maior participação nas atividades de cada grupo ou turma e da comunidade escolar em geral.
2. Para garantir as adequações de carácter organizativo e de funcionamento referidas no número anterior, são criadas por despacho ministerial:
 - a) Escolas de referência para a educação bilingue de alunos surdos;
 - b) Escolas de referência para a educação de alunos cegos e com baixa visão.
3. Para apoiar a adequação do processo de ensino e de aprendizagem podem as escolas ou agrupamentos de escolas desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com perturbações do espectro do autismo e com multideficiência, designadamente através da criação de:
 - a) Unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;
 - b) Unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita.

Artigo 95.º

Oferta Educativa no âmbito da Educação Especial

1. O Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu assegura as seguintes ofertas educativas que visam responder às necessidades dos alunos em:
 - a) Educação bilingue de alunos surdos;
 - b) Educação de alunos cegos e com baixa visão;
 - c) Educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;
 - d) Intervenção precoce na infância;
 - e) Centro de Recursos TIC (CRTIC) para crianças com necessidades educativas especiais.
2. A Escola é referência para:
 - a) Educação bilingue de alunos surdos;
 - b) Educação de alunos cegos e com baixa visão;
 - c) Intervenção precoce na infância.

Artigo 96.º

Unidade de Autismo

1. A Unidade de Apoio Especializado (UAE) é um recurso pedagógico especializado do Agrupamento de Escolas, de forma a constituir uma resposta educativa diferenciada, que visa

apoiar a educação dos alunos que apresentam perturbações enquadráveis no espectro do autismo, fornecendo-lhes meios e recursos diversificados.

Artigo 97.º

Objetivos

1. Constituem objetivos desta Unidade:
 - a) Criar um ambiente securizante com áreas bem definidas e delimitadas;
 - b) Proporcionar um espaço adequado à sensibilidade sensorial de cada aluno;
 - c) Informar clara e objetivamente, com o apoio em suportes visuais, a sequência das rotinas;
 - d) Promover situações de ensino individualizado direcionadas para o desenvolvimento da comunicação, interação e autonomia;
 - e) Favorecer a inclusão por períodos de tempo ajustados às necessidades individuais com um crescendo ao longo do tempo.

SUBSECÇÃO IV – Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 98.º

Gabinete de Apoio ao Aluno

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAPAL) é constituído por uma equipa multidisciplinar de professores e outros técnicos, de acordo com o horário letivo da Escola, que acolhe os alunos que manifestam comportamentos que perturbam o normal funcionamento das aulas.

Artigo 99.º

Objetivos

1. Os objetivos do GAPAL são:
 - a) Acolher o aluno encaminhado pelo professor de turma;
 - b) Refletir com o aluno sobre as atitudes e comportamentos adequados a uma interação pedagógica;
 - c) Fazer executar as tarefas propostas pelo professor de turma.

Artigo 100.º

Funcionamento

1. O GAPAL funciona num espaço próprio da Escola Básica Grão Vasco. O aluno que seja encaminhado para este Gabinete deve ser sempre acompanhado por uma Assistente Operacional, com funções de Auxiliar de Ação Educativa, por solicitação do professor de turma.

SUBSECÇÃO V – CATE – Centro de Apoio Tecnológico

Artigo 101.º

Natureza e constituição do CATE

1. Os interlocutores serão nomeados pelo Diretor para poderem contactar o CATE (Centro de Apoio Tecnológico às Escolas), serviço do Ministério da Educação inserido no Plano Tecnológico da Educação, que fornece o apoio técnico de primeiro nível às escolas com 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico na gestão das infraestruturas tecnológicas das TIC (Internet de alta velocidade, Internet na sala de aula, Kit Tecnológico e Escola Segura).

SUBSECÇÃO VI – CRTIC

Artigo 102.º

Centro de Recursos Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial

1. O CRTIC funciona sob a hierarquia da Direção do Agrupamento de Escolas e dos Serviços de Educação Especial da Direção Geral de Educação (DGE). Tem como finalidade avaliar as necessidades dos alunos NEE, de caráter permanente, no que respeita a tecnologias de apoio, na respetiva área geográfica de abrangência.
2. O CRTIC rege-se por normas de funcionamento produzidas pela DGE. Dispõe de instalações próprias no Agrupamento, apetrechadas com tecnologias de apoio que lhes permitem fazer as avaliações dos alunos.
3. A Direção Geral de Educação (DGE)/Ministério da Educação e Ciência (MEC) concede um orçamento anual de funcionamento para despesas de upgrade de equipamento, aquisição de consumíveis e deslocações.
4. Dispõem de uma equipa de docentes com formação/competências em tecnologias de apoio, coordenada por um professor de educação especial. Esta equipa dá cumprimento às atividades constantes no Plano Anual de Atividades do CRTIC, aprovado pela Direção do Agrupamento de Escolas e remetida à DGE.

SECÇÃO IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SUBSECÇÃO I – Serviços de Administração Escolar

Artigo 103.º

Serviços de Administração Escolar

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade, tendo as competências estabelecidas na legislação em vigor.
2. A orientação e a coordenação deste serviço é da competência do Chefe de Serviços da Administração Escolar, ou por quem exercer as suas funções.
3. O horário de funcionamento e de atendimento ao público será definido pelo Diretor e deve estar afixado ao público, em local visível.
4. Nas Escolas Básicas da Ribeira e João de Barros poderá funcionar uma secção dos Serviços Administrativos com o conteúdo funcional a aprovar em Conselho Administrativo.
5. Os serviços de secretaria devem organizar-se de modo a permitir um atendimento personalizado, sem prejuízo do seu normal funcionamento.

SUBSECÇÃO II - Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 104.º

Âmbito

1. A Ação Social Escolar, designada por ASE, desenvolve-se no âmbito da educação escolar, destina-se a atenuar os encargos decorrentes da frequência escolar dos alunos economicamente carenciados e visa assegurar os meios que permitam o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e estabelecer condições de igualdade de oportunidades a todos os alunos.

Artigo 105.º
Coordenação

1. A ASE depende do Diretor, o qual no exercício das suas competências, deverá planear e assegurar a execução das atividades cometidas a este serviço.

Artigo 106.º
Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar, integram as seguintes modalidades: auxílios económicos, transportes escolares, seguro escolar, refeitórios, leite escolar, bufetes e papelarias. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar encontram-se definidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2009.
2. Quanto à Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo compete à Autarquia, nos termos da alínea d), do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, participar os alunos no domínio da Ação Social Escolar. Especialmente no Pré-Escolar, o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, determina que as componentes não educativas (almoço e prolongamento) também sejam participadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas. No entanto, a estes alunos o Ministério da Educação garante o fornecimento de leite escolar.

Artigo 107.º
Auxílios Económicos

1. Anualmente é fixado e atualizado, por despacho ministerial, o valor dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, bem como, das participações suportadas pelos benefícios destes decorrentes.
2. Os alunos que pretendam usufruir dos benefícios dos serviços de ASE, nomeadamente os relativos à concessão de subsídios, deverão preencher atempadamente o boletim de candidatura e entregar a declaração de abono de família, dentro dos prazos anualmente estipulados.
3. O não cumprimento da determinação do número anterior implica a não concessão dos apoios.
4. O aluno beneficiário dos auxílios económicos, adquire os manuais escolares e apresenta nos serviços de ASE, os respetivos recibos e indicação do NIB do seu Encarregado de Educação, para o qual será efetuada a transferência da quantia a que tem direito de acordo com o escalão que lhe foi atribuído.
5. Os manuais escolares participados pela ASE são obrigatoriamente devolvidos no final do ciclo em bom estado de conservação. O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação
6. Os alunos beneficiários dos auxílios económicos no âmbito da alimentação, que faltem a três refeições, será feita uma reflexão da situação e uma comunicação ao seu Encarregado de Educação. Caso a situação se mantenha serão tomadas outras decisões oportunas e adequadas a cada situação.

Artigo 108.º
Seguro Escolar

1. O Seguro Escolar é um apoio prestado aos alunos sinistrados, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que estes sejam beneficiários.
2. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/encarregado de educação devem dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência. Sempre que recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou da ficha hospitalar do aluno entregue pelos serviços de Ação Social Escolar.
3. Sempre que o aluno tenha que receber tratamento em hospital ou serviços de saúde, a Escola deve comunicar ao Encarregado de Educação para que possa, o mais depressa possível, acompanhar o respetivo educando.

4. O Encarregado de Educação ou o aluno, num prazo nunca superior ao do primeiro dia imediato, deve:
 - a) Participar o acidente às autoridades escolares e dirigir-se ao gabinete da Ação Social Escolar (A.S.E) para fazer o inquérito de acidente;
 - b) Participar às autoridades policiais e escolares, se o acidente for de trajeto.
5. Considera-se acidente escolar, para efeitos do presente regulamento, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de Direção do Agrupamento, que provoque ao aluno lesão, doença ou morte e ocorra:
 - a) Em aulas, em atividades recreativas, desportivas e culturais, na ocupação de tempos livres, em estágios ou em experiências de formação em contexto de trabalho que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - b) Em deslocações ao estrangeiro, integradas em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem e desde que sejam previamente aprovadas em Conselho Pedagógico e autorizadas pela Direção do Agrupamento;
 - c) No percurso habitual entre a residência e a Escola, ou vice-versa, em que a responsabilidade seja imputável ao aluno sinistrado, no todo ou em parte, pelas autoridades competentes, que ocorra no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local de saída ao local de chegada e que o aluno seja menor de idade e não seja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.
6. É da responsabilidade dos Serviços do Agrupamento a organização do processo e o ressarcimento das despesas cobertas pelo seguro escolar, após serem recebidas as respetivas verbas.

SECÇÃO V – O SERVIÇO LETIVO

SUBSECÇÃO I – Inscrições e matrículas

Artigo 109.º

Inscrições e matrículas das crianças/alunos

1. Inscrições:
 - a) O período de inscrições decorre no prazo estabelecido pela legislação em vigor, nos locais definidos pelos serviços competentes do Agrupamento;
 - b) Serão efetuadas na plataforma específica para o efeito, estando a admissão/matricula condicionada à existência de vagas e aos critérios indicados em legislação própria;
 - c) No ato da inscrição é obrigatória a apresentação dos documentos inscritos na legislação em vigor;
 - d) No caso das crianças que frequentaram o Jardim de Infância no ano letivo anterior, a renovação da matrícula é automática, salvo, se o Encarregado de Educação manifestar por escrito o contrário;
 - e) Os Encarregados de Educação que queiram fazer alguma alteração de dados, deverão fazê-lo em ficha própria;
 - f) Os Coordenadores de Escola, no final de cada ano letivo fazem a entrega nos Serviços Administrativos, ou nos locais a designar pelos órgãos competentes, caso existam, a ficha de atualização de dados, as desistências na Educação Pré-Escolar e os processos individuais das crianças que vão ingressar no 1.º ano;
 - g) Os Serviços Administrativos organizam e atualizam os processos individuais, na vertente administrativa;
 - h) Estes processos podem ser duplicados e arquivados nos respetivos estabelecimentos de ensino;
 - i) É condição necessária para a matrícula a aceitação do Regulamento Interno pelo Encarregado de Educação da criança/aluno, que assinará em documento próprio;

Artigo 110.º

Matrícula de crianças na Educação Pré-Escolar

1. Na Educação Pré-Escolar as vagas existentes em cada Jardim de Infância para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.
2. Na renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar.
3. Passados 8 dias úteis, após o início das atividades letivas, as crianças com ausência não justificada, serão substituídas pelas que constem a seguir na lista de espera.
4. As vagas existentes para a Educação Pré-Escolar serão afixadas no átrio dos respetivos estabelecimentos de ensino, bem como nos quadros informativos das Associações de Pais.

Artigo 111.º

Matrícula dos alunos no Ensino Básico

1. No Ensino Básico, as vagas existentes em cada Escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.
2. Sempre que se justifique, será pedido aos Encarregados de Educação prova dos fundamentos apresentados para solicitar a admissão nas Escolas do Agrupamento.

SUBSECÇÃO II – Avaliação dos alunos

Artigo 112.º

Enquadramento/Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens, conteúdos e metas definidas a nível nacional, considerando-se a concretização das mesmas no Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades e Plano de Turma, por ano de escolaridade.
2. O processo de avaliação dos alunos decorrerá, de acordo com os princípios orientadores e as disposições constantes na legislação em vigor.

Artigo 113.º

Critérios de avaliação

1. No início de cada ano escolar, o Conselho Pedagógico, sob proposta das estruturas de orientação educativa, define os critérios de avaliação de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência.
 - a) O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente, junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - b) O Professor Titular de Turma/Diretor da turma deve garantir a sua divulgação e explicitação junto dos alunos;
 - c) Os critérios definidos constituirão referenciais comuns para todas as Escolas que constituem o Agrupamento, sendo operacionalizados pelo Professores Titulares de Turma/ Professor de Turma no 1.º Ciclo e pelo Conselho de turma no 2.º e 3.º Ciclo.

Artigo 114.º

Intervenientes

1. O processo de avaliação é da responsabilidade dos professores das turmas, realizado em Subcoordenação de Ano e Conselho de Turma, respetivamente, no 1.º / 2.º e 3.º Ciclos, envolvendo, também, os alunos e os Encarregados de Educação.
2. Os Encarregados de Educação participam no processo de avaliação do aluno nas condições que se seguem:

- a) Recebendo informação sobre as aprendizagens realizadas pelo aluno, seu comportamento e atitudes no final de cada período e de cada ano letivo, e ainda noutros momentos definidos para o efeito e sempre que for considerado oportuno;
 - b) Assinando a ficha ou qualquer outro instrumento de informação utilizado como veículo de comunicação;
 - c) Podendo consultar o processo individual do aluno de acordo com as normas definidas e a legislação em vigor;
 - d) Dando informações sobre a atitude do educando em relação ao trabalho escolar, ao seu acolhimento na sala de aula na relação com os outros alunos e com o professor e sobre tudo o que considere importante;
 - e) Colaborando na aplicação de estratégias pedagógicas propostas pelos professores da turma;
 - f) Apreciando, no final de cada período letivo, o desempenho do educando no trabalho realizado em sala de aula e em casa, registando a apreciação na ficha elaborada para o efeito;
 - g) Sendo ouvido, obrigatoriamente na elaboração, assim como na tomada de conhecimento do Plano Educativo Individual;
 - h) Deve ser ouvido na elaboração, assim como na tomada de conhecimento do Plano de Acompanhamento Pedagógico.
3. Os alunos participam na sua avaliação através de práticas formais e/ou informais de autoavaliação. Os alunos do 3.º e 4.º anos formalizam-na obrigatoriamente utilizando instrumentos elaborados pelas estruturas de orientação educativa, no âmbito das suas competências, e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 4. Os docentes de apoio e os técnicos de Serviços Especializados participam no processo de avaliação quando se justifica, em articulação com o Professor Titular da Turma / Professor da Turma / Diretor de Turma.

Artigo 115.º

Registos de avaliação

1. O Conselho Pedagógico deverá promover o desenvolvimento e a aplicação de instrumentos de registo de avaliação diversificados comuns a todas as escolas do mesmo nível e grau de ensino que constituem o Agrupamento.
2. No registo da informação recolhida no decurso da avaliação diagnóstica e da avaliação formativa, deverão ser utilizados os instrumentos definidos pelos Departamentos Curriculares, Grupos Disciplinares/ Coordenações dos Professores Titulares de Turma e instrumentos de registo individuais que o professor considere oportunos.
3. No registo da avaliação sumativa, deverá ser utilizada a ficha de informação aos Pais e Encarregados de Educação adotada pelo Conselho Pedagógico.
4. As fichas referidas no número anterior deverão ter a mesma estrutura e o mesmo conteúdo em todos os anos de escolaridade, dentro de cada nível de ensino.
5. Os instrumentos de registo adotados pelo Conselho Pedagógico farão parte do processo individual do aluno.

Artigo 116.º

Registo do desenvolvimento das crianças, na Educação Pré-escolar

1. O Conselho Pedagógico, depois de auscultado o Departamento de Educação Pré-Escolar, deverá promover o desenvolvimento e a aplicação de instrumentos de registo do desenvolvimento das crianças, tendo em consideração as orientações curriculares, comuns a todos os Jardins de Infância que constituem o Agrupamento.
2. Os registos de informação global farão parte do processo individual da criança acompanhando-as obrigatoriamente, como estratégia de articulação com o 1.º Ciclo, na passagem para esse nível de ensino.

SUBSECÇÃO III – Organização dos grupos/turmas

Artigo 117.º

Constituição dos grupos/turmas

1. A constituição dos grupos / turmas, superintendida pelo Diretor, respeita as regras constantes nos normativos legais em vigor nas normas constantes neste Regulamento Interno, tendo presentes critérios de natureza pedagógica.
2. Na Educação Pré-escolar, a sua constituição deve ter em conta a continuidade do grupo, o espaço, a heterogeneidade equilibrada no sexo e da idade das crianças e o nível sócio-económico das famílias, de modo a serem distribuídas equitativamente pelos grupos.
3. As turmas do 1.º ano de escolaridade serão formadas tendo em consideração as informações relevantes prestadas pelas educadoras, o equilíbrio no número de rapazes e raparigas e o nível sócioeconómico das famílias, de modo a serem distribuídos equitativamente pelas turmas.
4. As turmas do 2.º/3.º Ciclos serão formadas tendo em consideração critérios de natureza pedagógica; a frequência do mesmo grupo no 1.º ciclo, o equilíbrio no número de rapazes e raparigas, que as constituem e a continuidade nos anos subsequentes, competindo ao Diretor uma eficaz gestão e rentabilização de recursos.
5. Os alunos retidos nos 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade, aplica-se a legislação em vigor.
 - a) Os alunos retidos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade só poderão frequentar a mesma turma do ano anterior por decisão do Diretor, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma, ouvido o Encarregado de Educação;
 - b) Da proposta referida no número anterior, constará um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno referentes ao ano de matrícula;
 - c) Este relatório deve ser tomado em consideração na elaboração do Plano de Turma;
 - d) Os alunos retidos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade, ficarão integrados na mesma turma, quando não houver condições de integração numa turma do respetivo ano de escolaridade.
6. Na tomada de decisão devem ser considerados os seguintes critérios:
 - a) A evolução do aluno ao longo do ano, tendo em consideração as aprendizagens realizadas e o nível de conteúdos adquiridos;
 - c) A manutenção do aluno na turma, no caso do aluno revelar que o seu desenvolvimento pessoal e social favorece a sua integração no grupo etário que constitui a turma, ou nos casos em que haja uma relação aluno/professor e aluno/turma que favoreça a realização das suas aprendizagens.
7. Os alunos retidos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade, cujo Encarregado de Educação não concorde com a sua permanência na mesma turma e não seja possível a sua integração numa turma do ano em que ficou retido, será sugerida ao mesmo a mudança para uma Escola do Agrupamento que reúna condições de integração.
8. A constituição das turmas no 5.º ano, não deve ter como obrigatoriedade a continuidade das turmas do 4.º ano.

Artigo 118.º

Atribuição dos Grupos/turmas e horários

1. A atribuição de grupos/turmas ao docente é da responsabilidade do Diretor, no uso das competências que lhe estão atribuídas.
2. Na atribuição dos grupos/turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica.
3. Devem, também, ser considerados outros critérios, designadamente, se o docente:
 - a) Exerce outras funções não letivas (elementos pertencentes ao Conselho Pedagógico, Coordenadores de Escola e docentes abrangidos por legislação específica);
 - b) Pertence ao quadro deste Agrupamento;
 - c) Tem maior graduação profissional;

4. Para aplicação das prioridades, os professores deverão fazer prova da situação ou funções exercidas até ao segundo dia após a apresentação ao serviço.
5. Qualquer mobilidade do Pessoal Docente, após a homologação dos horários, não altera a constituição de turmas ou a distribuição de horários já efetuada.

Artigo 119.º

Regime de funcionamento das turmas do 1.º ano

1. As Escolas do 1º Ciclo funcionam todas em regime normal

Artigo 120.º

Afixação das listas de alunos admitidos, das turmas e horários

1. As listas das crianças/alunos que requereram e/ou foram admitidas nos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento serão afixadas de acordo com os prazos previstos na legislação em vigor.
2. A distribuição das crianças/alunos pelos grupos/turmas e os horários serão afixados durante a 1.ª semana de setembro;
3. Os horários dos grupos/turmas serão afixados de acordo com o calendário a definir na 1ª semana de setembro e será divulgado pelos Encarregados de Educação;
4. O Diretor decidirá, em situações especiais de caráter social e familiar, das mudanças de grupo/turma pedidas pelos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 121.º

Calendário Escolar

1. O calendário escolar e o regime de funcionamento serão definidos, anualmente, no respeito pelo determinado nos normativos legais.
2. O horário de funcionamento das atividades escolares é fixado pelo Diretor, ouvido o Conselho Geral, e deverá assegurar um início e um termo comuns para todos os alunos, em especial para o Ensino Básico.

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 122.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

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

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 123.º

Direitos e deveres de cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de 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.

SUBSECÇÃO I - Direitos dos Alunos

Artigo 124.º

Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e Órgãos de Administração e Gestão da Escola ou do Agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização, dentro dos horários estabelecidos e de acordo com os condicionalismos do Pessoal não Docente;
- u) Constituir-se em “Associação de Alunos” (3.º Ciclo);
- v) Frequentar as Atividades de Enriquecimento Curricular, Desporto Escolar e outras atividades ou projetos desenvolvidos pela Escola;
- x) Usufruir, nos termos da Lei, de um seguro escolar que cobre os acidentes que tenham lugar dentro do recinto escolar, no caminho habitual casa - escola e escola - casa e em atividades realizadas fora da escola, mas que tenham sido organizadas por estruturas escolares oficiais;
- z) Dispor do apoio do Diretor de Turma/Professor titular da turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar.

Artigo 125.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir -se em Assembleia de alunos ou Assembleia Geral de alunos e são representados pela Associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da Escola ou do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. O Conselho de Turma, o Professor Titular de Turma, quando se justifique, por motivos de força maior, pode destituir o Delegado e/ou Subdelegado.

Artigo 126.º

Noção de prémios de mérito escolar

1. São reconhecidos os alunos que se distinguem em cada ciclo de escolaridade, pelo seu valor, demonstrado na superação de dificuldades ou serviços a outrem, ou pela excelência dos seus resultados escolares.
2. Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 124.º, o regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir os alunos.

Artigo 127.º

Crítérios dos Prémios de Mérito

1. O Prémio de Mérito reconhece alunos que, em cada Ciclo de escolaridade preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Alcancem excelentes resultados escolares:
 - i) No 1.º Ciclo/4.º Ano, os alunos com avaliação qualitativa de **Muito Bom**, no conjunto de **todas as áreas curriculares**, sendo possível registar uma menção de Bom.

- ii) Nos 2.º e 3.º Ciclos a obtenção de **nível 5** em **todas as disciplinas curriculares**, sendo possível obter um único nível quatro.
- iii) Deverá considerar-se o somatório de todas as disciplinas em que o aluno está inscrito.
- b) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou realizaram ações exemplares, de caráter excecional e de reconhecida relevância social na Escola ou na comunidade tais como:
 - i) Dinamização a favor de causas socialmente reconhecidas;
 - ii) Solidariedade sistemática para com colegas;
 - iii) Ajuda sistemática a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - iv) Atitudes de tolerância, capacidade de diálogo e resolução pacífica de conflitos;
 - v) Abertura e disponibilidade para a realização de todas as tarefas propostas;
 - vi) Atitudes de prevenção e solução de problemas disciplinares;
 - vii) Atitude de destaque como representantes dos alunos pelo seu sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade.

Artigo 128.º

Proponentes aos prémios

1. São proponentes de alunos aos prémios de mérito as seguintes entidades:
 - a) Diretor;
 - b) Diretor de Turma/Professor Titular de Turma;
 - c) Conselho de Turma/Coordenação dos Professores Titulares de Turma;
 - d) Qualquer entidade da escola (professor responsável por atividades de complemento curricular, psicólogo, núcleo de apoios educativos especializados ou pessoal não docente);
 - e) Associação de Pais/Encarregados de Educação;
 - f) Associações desportivas ou Autarquias;
 - g) Outras entidades da comunidade.

Artigo 129.º

Avaliação das candidaturas

1. Compete à Comissão de Avaliação das Candidaturas avaliar as propostas.
2. A Comissão de Avaliação das Candidaturas é composta pelo Diretor, pelos Coordenadores dos Professores Titulares de Turma, pelos Coordenadores dos Diretores de Turma, por um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação, por um representante dos alunos e pelo Presidente do Conselho Geral.

Artigo 130.º

Prazos das candidaturas

1. As propostas são apresentadas até ao último dia das atividades letivas do 3.º período, por escrito e devidamente justificadas.
2. Nos Conselhos de Turma/Conselhos de Coordenadores dos Professores Titulares de Turma do final do 3.º período deverá ser referido em ata a existência de candidatos ao Prémio de Mérito.
3. O Prémio de Mérito deve ser afixado até quinze após a afixação das pautas, em local próprio na Escola sede e na Escola frequentada pelo aluno.
4. No início do ano letivo seguinte, serão distinguidos com um diploma todos os alunos que integraram o Prémio de Mérito.

SUBSECÇÃO II – Deveres dos Alunos

Artigo 131.º

Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro e dos demais deveres previstos neste Regulamento de:
 - a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da Escola, do Agrupamento e do Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos (ex.: mp3, playstation, ipod) e outros instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
 - r) Respeitar a autoridade do professor.
2. Para além dos deveres anteriores previstos na Lei, o aluno tem também o dever de:
 - a) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - b) Aguardar pelo professor junto à entrada da sala imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do Pessoal não Docente;
 - c) Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário;
 - d) Manter uma atitude correta e disciplinada dentro da sala de aula e colaborar com o professor nas tarefas para que for solicitado;
 - e) Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;
 - f) Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares;
 - g) Entrar na Escola pelo portão principal, destinado a peões, apresentando sempre o cartão de estudante e não permanecer junto da entrada do portão principal por razões de segurança;
 - h) Não saltar vedações ou atravessar as grades que delimitam o recinto da Escola;
 - i) Utilizar as portas laterais para acesso ao edifício escolar, exceto os alunos com dificuldade de locomoção, que poderão utilizar a porta principal;
 - j) Alertar o Pessoal não Docente ou Docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da Comunidade Escolar;
 - k) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar e manter o caderno diário organizado e em dia;
 - l) Acatar as instruções e as propostas pedagógicas apresentadas pelo professor de substituição e registar no caderno diário o sumário da aula;

- m) Contribuir para a segurança da Escola, evitando atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores;
- n) Contribuir para a higiene e conservação da Escola, a nível dos espaços exteriores, interiores e seu equipamento;
- o) Em caso de acidente, não abandonar a Escola sem dar conhecimento ao S.A.S.E.;
- p) Não mastigar pastilhas elásticas na sala de aula nem ingerir quaisquer alimentos, durante o período de trabalho;
- q) Não utilizar o telemóvel e outros aparelhos eletrónicos de comunicação/diversão durante as atividades letivas e não letivas;
 - i) ressalva-se a utilização dos referidos aparelhos quando se tratar de projectos autorizados pelo ME e aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- r) Não captar imagem e/ou som de qualquer pessoa ou atividade que decorra no interior da Escola e nos recreios;
- s) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais danificados por utilização negligente ou dolosa;
- t) Entregar a um funcionário todos os objetos perdidos e encontrados no recinto da Escola;
- u) Não utilizar os corrimãos das escadas de forma indevida (debruçar, escorregar, etc.);
- v) Manter as carteiras limpas e manipular cortinas e estores só com autorização do professor;
- w) Circular nos corredores pela direita, de forma organizada e calma, evitando circular nos corredores durante o período de aulas, e, se tiver de o fazer, deve guardar silêncio;
- x) Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência.

Artigo 132.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha - o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais ou Encarregado de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. O processo individual do aluno pode ser consultado da 8.25 Horas às 18.35 Horas, na sala de atendimento dos Encarregados de Educação, na presença do Diretor de Turma, Professor Titular de Turma ou um elemento da Direção.

SUBSECÇÃO III – Dever de Assiduidade

Artigo 133.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido de material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenhamento intelectual, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 134.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
2. Decorrendo as aulas, em tempos consecutivos, registar-se-ão tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno (2.º e 3.º Ciclos).
3. No 1.º ciclo do ensino Básico, uma falta é a ausência do aluno à totalidade do período letivo de cada dia .
4. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. As crianças da Educação Pré-Escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua e pontual. As ausências injustificadas por um período de mais de 10 dias consecutivos implicarão a anulação da matrícula e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação.

Artigo 135.º

Justificação das Faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu,

referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou outro suporte em uso na Escola.

3. O Diretor de Turma ou o Professor 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.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 136.º

Faltas de material didático

1. A falta de pontualidade ou a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário ou equipamento necessários, reflete-se na sua avaliação.
2. São consideradas justificadas as faltas de pontualidade ou a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário ou equipamento necessários, dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Congestionamento do trânsito;
 - b) Atraso no transporte público;
 - c) Indisposição física temporária;
 - d) Condições climatéricas desfavoráveis;
 - e) Alternância de domicílio, (famílias monoparentais);
 - f) Material danificado ou impróprio para utilizar;
 - g) Atraso na atribuição escalões e respetivos subsídios;
 - h) Carências económicas;
 - i) Stock esgotado nas papelarias/livrarias locais;
 - j) Outro motivo considerado atendível pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma.
3. Estas faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite.
4. Na situação prevista no número anterior, as faltas são equiparadas a falta de presença, para os efeitos a previstos no Estatuto do Aluno e são comunicadas ao Pais/Encarregados de Educação, pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 137.º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 135.º e do n.º 3 do artigo 136.º;
 - 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.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 138.º

Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
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. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. As atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem exceder três.
7. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 139.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no ponto 6 do artigo anterior, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou ainda de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
3. As medidas de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas. Podem revestir a forma oral ou escrita e são aplicadas na sala de aula, apoio pedagógico e na sala de apoio ao estudo.
4. As medidas de recuperação, bem como as medidas corretivas previstas nos números anteriores apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, tendo sido definidas em Conselho Pedagógico as seguintes atividades:
 - a) Trabalho comunitário na escola;
 - b) Frequência de atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Frequência da BECRE;
 - d) Integração em programas de parceria.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 51/2012, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012 pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos n.º 3 a 9, deste Artigo, é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

SUBSECÇÃO IV - Disciplina

Artigo 140.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 131.º deste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 141.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
- 2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor Titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 142.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

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. 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 cidadania, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. 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.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e

formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Turma, do Projeto Educativo e nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 143.º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 144.º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 142.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas: sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
 - a) Os alunos poderão ser encaminhados para o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAPAL) onde realizarão tarefas específicas a cumprir, no âmbito da disciplina em que a ocorrência se verificou.
6. O Regulamento Interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada medida corretiva prevista no número anterior.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
9. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

10. As atividades de integração escolar, previstas na alínea c) do n.º 2, podem traduzir-se nos seguintes desempenhos:
- a) Participar na limpeza de salas e outros espaços escolares;
 - b) Participar na manutenção da limpeza do refeitório;
 - c) Arrumar o material escolar utilizado nas salas de aula;
 - d) Colaborar com o responsável na organização da Biblioteca Escolar;
 - e) Colaborar com o funcionário nas reparações de danos provocados;
 - f) Colaborar na manutenção dos espaços de convívio dos alunos;
 - g) Colaborar no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores (serviço de jardinagem);
 - h) Realizar tarefas em conformidade com o Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento;
 - i) Substituir visitas de estudo por outras atividades devidamente acompanhadas;
 - j) Apreender até final do ano letivo os instrumentos e engenhos passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou de poderem causar danos físicos ou morais aos alunos e terceiros;
 - k) Apreender qualquer material e equipamento tecnológico ou outros instrumentos ou engenhos utilizados indevidamente em contexto de atividade letiva, complemento curricular e BE. A entrega do equipamento apreendido será feita ao respetivo Pai/Encarregado de Educação;
 - i) A repetição desta ocorrência implica a aplicação do disposto na alínea j);
 - l) Outras a definir em Conselho de Turma/Conselho de Professores Titulares de Turma.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.
12. Compete à Escola, no âmbito do respetivo Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

Artigo 145.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando –se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente,

se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, Lei n.º 51/2012, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o Professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25, Lei n.º 51/2012.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 147.º do R. I. e artigo 30.º, Lei n.º 51/2012, do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a 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.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, Lei n.º 51/2012.
do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da Escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 146.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 144.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO V - Procedimento disciplinar

Artigo 147.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º, é do Diretor do Agrupamento de Escolas:

- a) No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da Escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 144.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 148.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d) e c) do n.º 2 do artigo 145.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 143.º.
5. O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o Plano de Atividades previsto no n.º 6 do artigo 145.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 149.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo 147.º pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Sequencialmente, cumpre-se o estipulado nos artigos 31.º, 32.º e 33.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 150.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola, ou de expulsão de Escola o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na DGEstE/ Direção de Serviços da Região do Centro.
5. Da decisão proferida pelo Delegado Regional de Educação do Centro que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não

tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.º(s) 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 151.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

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

Artigo 152.º

Equipas multidisciplinares

1. O Agrupamento de Escolas pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada, os diretores de turma, os professores tutores, psicólogos e também outros técnicos de serviços especializados, ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir e sempre que se afigure necessário, em articulação com as entidades que colaboram com o Agrupamento ou que prestem apoio à Escola.

Artigo 153.º

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 145.º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prevê a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 150.º.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 154.º

Salvaguarda da convivência escolar

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

Artigo 155.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

SUBSECÇÃO VI - Responsabilidade e autonomia

Artigo 156.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à Escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A Escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. No âmbito da responsabilidade da comunidade educativa cumpre-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, no que concerne aos artigos 39.º a 47.º.

Artigo 157.º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da Escola e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 158.º

Papel especial dos professores

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

Artigo 159.º

Autoridade do professor

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

Artigo 160.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e participar na vida escolar;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado/convocado;
 - k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na Direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 161.º

Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

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

Artigo 162.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44.º, da Lei n.º 51 / 2012, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações e coimas estão previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 163.º

Papel do Pessoal não Docente das Escolas

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

Artigo 164.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

SUBSECÇÃO VII - Autonomia da Escola

Artigo 165.º

Vivência escolar

1. O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia das escolas do Agrupamento, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, 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.

Artigo 166.º

Regulamento Interno do Agrupamento

1. O Regulamento Interno do Agrupamento tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de caráter estatutário;
 - b) A adequação à realidade do Agrupamento das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o Regulamento Interno do Agrupamento pode dispor, entre outras matérias, quanto:
- a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) À utilização das instalações e equipamentos;
 - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
 - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 167.º

Elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do Conselho Geral.

Artigo 168.º

Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

1. O Diretor deve disponibilizar o Regulamento Interno a toda a comunidade escolar.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 177.º, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrevê-lo, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, artigo 131.º alínea o) do n.º 1, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O Regulamento Interno é publicitado no Portal do Agrupamento de Escolas, de forma a garantir a sua consulta por toda a Comunidade Escolar. O presente Regulamento Interno de Agrupamento será colocado:
 - a) Nas Bibliotecas Escolares;
 - b) Nos Serviços Administrativos;
 - c) Na Sala de Diretores de Turma e dos professores;
 - d) Nos Departamentos Curriculares;
 - e) Em todas as Escolas do Agrupamento;
 - f) Na página eletrónica do Agrupamento;
 - g) Noutros locais considerados convenientes para consulta.
4. O documento original do Regulamento Interno de Escola, devidamente homologado, ficará à guarda do Diretor e do Conselho Geral.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 169.º

Direitos

1. São direitos gerais dos docentes: Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos aos Docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

2. São direitos específicos dos docentes:

- a) O direito de participação, que compreende:
 - i) o direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
 - ii) o direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
 - iii) o direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
 - iv) o direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - v) o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
 - vi) o direito a participar na elaboração do Regulamento Interno e conhecê-lo;
 - vii) participar, nos termos da lei, na sua própria avaliação de desempenho.
- b) O direito à formação e informação, que compreende:
 - i) o direito a ser devida e atempadamente elucidado pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;
 - ii) o direito a ser devida e atempadamente informado do plano organizativo do Agrupamento;
 - iii) o direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Administração e Gestão, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - iv) o direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
 - v) o direito de conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão da Escola;
 - vi) o direito a ter conhecimento de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e solicitar a sua retificação sempre que haja motivos que o justifiquem;
 - vii) o direito a receber mensalmente a informação relativa ao seu vencimento mensal, incluindo os abonos e os descontos respetivos, através de informação escrita e pessoal ou correio eletrónico;
 - viii) o direito a receber informações sobre o seu registo de faltas.
- c) O direito ao apoio técnico material e documental, que compreende:
 - i) o direito a dispor de material didático em condições de utilização;
 - ii) o direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, na medida da possibilidade de distribuição de espaços;
 - iii) o direito a dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico e atividades de complemento curricular, na medida das possibilidades de distribuição de espaços, com as devidas condições, nomeadamente: luminosas, térmicas, limpeza e arrumação;
 - iv) o direito a dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material e outros bens;
 - v) o direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.
- d) O direito à segurança na atividade profissional, que compreende:
 - i) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - ii) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
 - iii) a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
- e) O direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa:
 - i) o direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da Comunidade Educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;
 - ii) o direito à colaboração das famílias e dos demais membros da Comunidade Educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 170.º

Deveres Gerais

1. Nos termos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, o Pessoal Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O Pessoal Docente, no exercício das suas funções no Agrupamento, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - d) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e Pessoal não Docente;
 - f) Definir nas estruturas de orientação educativa as competências a adquirir pelos alunos, planificar as atividades e estratégias e assegurar a sua realização;
 - g) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adaptar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - h) Respeitar a natureza confidencial da informação oriunda dos órgãos de gestão e das estruturas de orientação educativa relativa aos alunos e respetivas famílias e à organização e funcionamento do Agrupamento;
 - i) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - j) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - k) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - l) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - m) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - n) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 171.º **Deveres específicos**

1. São deveres específicos do Pessoal Docente:
- a) Manter dentro da sala de aula um clima propício ao normal funcionamento dos trabalhos;
 - b) Respeitar integralmente o tempo destinado à aula, bem como o tempo de intervalo dos alunos;
 - c) Verificar, antes de dar autorização de saída dos alunos, se a arrumação da sala de aula foi feita, de modo a que a mesma fique nas condições em que a encontrou;
 - d) Marcar sempre a falta de presença aos alunos que não se encontram na sala;
 - e) Incentivar a participação da família no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
 - f) Comunicar ao Encarregado de Educação o rendimento escolar/comportamento do aluno, nos dias e hora estipulados para esse fim;
 - g) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
 - h) Ser assíduo e pontual e respeitar as orientações de utilização do Livro de Ponto;
 - i) Requisitar o material necessário para as aulas com a devida antecedência e dar imediato conhecimento, por escrito, do material ou equipamento danificado;
 - j) Intervir, formativamente, em qualquer momento, sempre que o comportamento dos alunos o exija;
 - k) Verificar os «placards» existentes nos locais apropriados a fim de tomar conhecimento de convocatórias e avisos aí afixados;
 - l) Não utilizar telemóvel ou outro equipamento eletrónico que perturbe o normal funcionamento da aula;
 - m) Em caso de ausência previsível a uma determinada aula, deve procurar, dentro do Conselho Turma, um professor com o qual possa permutar. Se não for possível, deve elaborar um plano, que seja executável pelo professor de substituição;

- n) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SUBSECÇÃO II - Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 172.º

Princípios orientadores

1. A avaliação de desempenho do Pessoal Docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública e nos termos da legislação em vigor.
2. A avaliação de desempenho do Pessoal Docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40.º do ECD.
3. A avaliação do desempenho tem por referência a legislação em vigor.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 173.º

Direitos

1. Ao Pessoal não Docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho e no Despacho n.º 17460/2006.
2. São direitos específicos do Pessoal não Docente:
 - a) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e outros documentos do planeamento da ação educativa do Agrupamento;
 - b) Ser ouvido em todas as matérias que lhe digam respeito;
 - c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;
 - d) Receber a colaboração dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa e demais Docentes na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Escolar;
 - e) Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;
 - f) Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
 - g) Participar na vida escolar;
 - h) Ver tratado com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;
 - i) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e no respetivo espaço envolvente;
 - j) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;
 - k) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - l) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
 - m) Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
 - o) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os Docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

3. O Pessoal não Docente será avaliado e classificado com rigor, correção e isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor:
- a) Nos termos da lei, participará na sua própria avaliação de desempenho.

Artigo 174.º

Deveres Gerais e Específicos

1. São deveres gerais do Pessoal não Docente:

O Pessoal não Docente do Agrupamento, usufrui dos deveres gerais estabelecidos por Lei para os Funcionários e Agentes do Estado e no Código do Trabalho, além do Regulamento Interno do Pessoal não Docente (despacho n.º 17460/2006 de 29 de agosto), para o pessoal com contrato de trabalho nomeadamente, o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do Pessoal não Docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
- c) Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização;
- d) Cumprir integralmente as ordens de serviço dadas pelos seus superiores hierárquicos.

3. Ao Assistente Operacional, com funções de Auxiliar de Ação Educativa, incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de rececionista, responsável da papelaria, operador de reprografia e colaborador de biblioteca, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

São deveres específicos do Pessoal não Docente com funções de Auxiliar de Ação Educativa:

- a) Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas;
- b) Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de postura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas;
- c) Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;
- d) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade;
- e) Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;
- f) Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;
- g) Manter as salas limpas, arrumadas e com todo o material necessário ao funcionamento das aulas e zelar pela limpeza e conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;
- h) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- i) Estar especialmente ativo e vigilante durante os intervalos das aulas, não permitindo que os alunos tomem atitudes incorretas e indisciplinadas;
- j) Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;
- k) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- l) Exercer tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;
- m) Guardar sigilo profissional relativamente a assuntos da vida do Agrupamento;
- n) Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- o) Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.

4. São deveres específicos do Assistente Operacional que exerce funções no Bufete:

- a) Gerir as existências nos armazéns do bar, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao serviço competente para o efeito;
- b) Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;
- c) Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;
- d) Comunicar superiormente os estragos verificados nos materiais e equipamentos;

- e) Não abandonar o local de trabalho sem que seja substituído, durante o seu horário de serviço.
5. São deveres específicos do Assistente Operacional que presta serviço na Reprografia:
- a) Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
 - b) Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;
 - c) Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;
 - d) Entregar em tempo útil os documentos/fotocópias que lhes tiverem sido solicitados pelos demais elementos da Comunidade Escolar;
 - e) Preencher todos os mapas e documentos oficiais, no respeito pelas instruções existentes;
 - f) Atender todos os que procuram os seus serviços, prestando-lhes os devidos esclarecimentos;
 - g) Não abandonar o local de trabalho sem que seja substituído, durante o seu horário de serviço.
6. São deveres específicos do Assistente Operacional com funções de Guarda-Noturno:
- a) Vigiar as instalações da Escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - b) Vigiar os espaços exteriores aos edifícios, percorrendo, dentro de muros, as instalações;
 - c) Dar conhecimento à Direção Executiva de qualquer anomalia ou indício de anomalia que se verifique;
 - d) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro elétrico e o gás e zelar pelo bom uso das chaves que utiliza;
 - e) Chamar as autoridades sempre que necessário;
 - f) Não abandonar as instalações durante o seu horário de serviço;
 - g) Esperar que seja substituído pelo elemento que lhe sucede no horário.
7. São deveres específicos do Pessoal não Docente integrado na carreira de Assistente Técnico:
- a) Realizar as tarefas que estão ligadas aos Serviços Administrativos, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos e aprovisionamento à ação social escolar;
 - b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários Órgãos e entre estes e todos os elementos da Comunidade Educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo Órgão competente;
 - c) Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor;
 - d) Preencher todos os mapas e documentos oficiais, no respeito pelas instruções existentes;
 - e) Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;
 - f) Organizar os processos do Pessoal Docente, do Pessoal não Docente, Alunos, Ação Social Escolar, e aquisição e manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, zelando pela sua correção e correção de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;
 - g) Atender todos os que procuram os Serviços Administrativos, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 175.º

Pais e Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida da Escola. O direito de participação dos pais na vida da Escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, concretizando-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras da aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da Escola.
2. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de ativamente dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e de promoverem o seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.

Artigo 176.º

Direitos

1. Os Pais e Encarregados de Educação, enquanto elementos da comunidade educativa, têm direito de:

- a) Participar nos órgãos pedagógicos do Agrupamento através dos seus representantes das Associações de Pais/Encarregados de Educação;
- b) Comparecer na Escola ou na sede do Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser informado acerca do horário de atendimento do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
- e) Ser devidamente informado pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de turma, sobre:
 - i) A integração dos seus educandos na comunidade escolar;
 - ii) O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
 - iii) O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
 - iv) As atividades escolares a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo e/ou do Plano Anual de Atividades;
 - v) As atividades de Complemento Curricular e/ou Enriquecimento Curricular inseridas no Projeto Educativo.
- f) Ter acesso ao Processo Individual do seu filho/educando, através do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento;
- g) Proporcionar aos filhos/educandos o pleno acesso ao sistema educativo, com base nas suas necessidades, capacidades e méritos;
- h) Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- i) Intervir na organização das atividades de ligação Escola-meio;
- j) Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;
- k) Diligenciar para que o seu filho/educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- l) Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.;
- m) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
- n) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente Regulamento;
- o) Participar na elaboração do Regulamento Interno, através da associação de Pais e Encarregados de Educação;
- p) Ser eleito e eleger os seus representantes para os órgãos do Agrupamento, no respeito pelo articulado nos estatutos das respetivas Associações de Pais/E. Educação;
- q) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- r) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- s) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 177.º

Deveres

1. São deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Inculcar nos seus educandos o sentido da responsabilidade, de modo a permitir a construção de uma sociedade mais humana;
- b) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;
- c) Ajudar a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação, designadamente assiduidade, pontualidade e cumprimento atempado das suas obrigações;
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- e) Envolver-se pessoalmente na educação escolar dos seus educandos, colaborando com os professores e a Escola;
- f) Ensinar os seus educandos a respeitar e aceitar os outros e as suas convicções;
- g) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem nos termos do presente Regulamento, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- h) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da Escola;
- i) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

- j) Fazer cumprir com rigor o horário escolar dos seus educandos e controlar a assiduidade e a pontualidade;
 - k) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - l) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - m) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
 - n) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - o) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na Escola;
 - p) Contactar o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;
 - q) Colaborar com o Diretor de Turma ou com o Professor Titular de Turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;
 - r) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma que este traga sempre para a Escola, apenas o essencial para cada dia de aulas;
 - s) Acompanhar regularmente as atividades dos seus educandos, incentivando-os à realização das tarefas escolares e verificando se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
 - t) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
 - u) Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - v) Conhecer o Estatuto do Aluno bem como o Regulamento Interno e subscrever declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - w) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - x) Informar o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma ou a Educadora Titular sobre situações específicas de saúde do seu educando;
 - y) Justificar as faltas do seu educando nos termos do Regulamento Interno.
2. Os Pais/E. Educação devem estabelecer com a respetiva Escola e com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

Artigo 178.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. A representação dos Pais e Encarregados de Educação, far-se-á através da Associação de Pais das Escolas do Agrupamento, que indicarão os seus representantes de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno.
2. As Escolas disponibilizarão, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade das associações de Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 179.º

Participação dos Pais no Conselho Geral

1. A representação dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral do Agrupamento, far-se-á nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 9.º e do ponto 2 do artigo 11.º.
2. Caso alguma das Associações de Pais não esteja constituída, o Diretor convocará uma Assembleia de Pais na Escola em causa, a fim de se elegerem os respetivos representantes.

SECÇÃO V – OUTROS ELEMENTOS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 180.º

Relacionamento

1. A conceção de Escola aberta e voltada para a comunidade implica a regulamentação da participação da comunidade, de forma a implementar, de forma clara, a colaboração entre todos os elementos.

SUBSECÇÃO I – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ)/Ministério Público

Artigo 181.º

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) / Ministério Público

1. Nos casos cuja gravidade ou responsabilidade civil o exija, o Diretor deverá comunicar à CPCJ, sempre que a criança ou jovem estiver sujeito de forma direta ou indireta a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional.
2. O Diretor designará de entre os professores do quadro de Agrupamento, o representante com assento na CPCJ com uma redução de 50% do horário.

SUBSECÇÃO II – Forças de Segurança (GNR, PSP, PJ, PC)

Artigo 182.º

Forças de Segurança (Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Proteção Civil)

1. A Escola, por intermédio do Diretor ou na sua falta em caso de manifesta gravidade devidamente justificada, por qualquer elemento da comunidade educativa, solicita a presença das Forças de Segurança sempre que:
 - a) Ocorra qualquer situação anómala que, pela sua extrema gravidade, não possa ser resolvida pelos elementos da comunidade Escolar;
 - b) Se verifique ameaça, dentro das instalações Escolares ou nas suas imediações, que possa colocar em perigo a comunidade Escolar;
 - c) Se verifique, ou tenha verificado, qualquer roubo com ou sem arrombamento de portas e janelas;
 - d) Se verifique, ou tenha verificado, atos de vandalismo no interior das instalações da Escola;
 - e) Haja ameaça que coloque em causa a integridade física de Professores, Funcionários e Alunos seja ela anónima ou presencial;
 - f) Se verifique qualquer situação que origine, intencionalmente ou não, o envenenamento da rede de águas para consumo;
 - g) Se verifique ou tenha verificado qualquer situação que origine o envenenamento do ar, como consequência da libertação, acidental ou não, de gases tóxicos prejudiciais para a comunidade Escolar;
 - h) Se verifique ou tenha verificado qualquer cataclismo de origem natural, como terremotos, tempestades, ciclones, enxurradas provocadas por chuvas;
 - i) Se verifique ou tenha verificado qualquer tentativa de rapto, consumada ou não, ocorrida dentro das instalações da Escola, ou durante o percurso para casa (por parte dos alunos).

SUBSECÇÃO III – Instituições Humanitárias

Artigo 183.º

Instituições Humanitárias (Cáritas Diocesana, Bombeiros Voluntários, Bombeiros Sapadores, Cruz Vermelha Portuguesa)

1. O Agrupamento poderá solicitar a presença de Instituições Humanitárias sempre que:
 - a) Ocorram campanhas de sensibilização ou de informação em que estejam envolvidas;
 - b) Ocorram campanhas de âmbito regional ou nacional que contribuam para a formação pessoal, social ou cívica do cidadão;

- c) Seja pedido, por parte dos professores ou alunos, como forma de apoio ao desenvolvimento de projetos;
- d) Se pretenda promover a solidariedade;
- e) Seja necessário transportar, para unidades de saúde (hospitais, centros de saúde,...) qualquer elemento da comunidade Escolar vítima de acidente;
- f) Seja necessário transportar para unidades de saúde (hospitais, centros de saúde,...) qualquer elemento da comunidade Escolar vítima de doença súbita;
- g) Se pretendam criar "cursos de formação" no âmbito dos primeiros socorros;
- h) A colaboração com outras instituições humanitárias carece de autorização prévia do Diretor que delibera mediante relevância educativa manifestada e fundamentação de acordo com o Plano Anual de Atividades ou princípios/objetivos do Projeto Educativo.

SUBSECÇÃO IV – Associações Culturais

Artigo 184.º

Associações Culturais

1. As associações culturais são parceiras privilegiadas do Agrupamento. Assim, o Agrupamento poderá solicitar o apoio de associações culturais e recreativas, sempre que:
 - a) Se promovam atividades de caráter cultural ou recreativo que se enquadrem no âmbito dessas associações;
 - b) Se pretenda desenvolver projetos;
 - c) Seja necessário apoio logístico, indispensável à realização de atividades.

SUBSECÇÃO V - Autarquia

Artigo 185.º

Princípios

1. O Agrupamento, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia do Agrupamento exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A Autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos poderão intervir na vida das Escolas do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, têm direitos e deveres.

Artigo 186.º

Direitos

1. À Autarquia e aos representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico é reconhecido o direito a:
 - a) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
 - b) Dispor de informação atualizada da vida das Escolas do Agrupamento;
 - c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das Escolas do Agrupamento;
 - d) Ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 187.º

Deveres

1. No âmbito da educação, são deveres da Autarquia e dos representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico:
 - a) Colaborar com as Escolas do Agrupamento nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades enumeradas no Projeto Educativo e Plano de Atividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e a legislação em vigor;

- b) Participar no Agrupamento, nomeadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral;
- c) Contribuir para a qualidade educativa colaborando com o Agrupamento na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- d) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Cumprir os demais deveres previstos na Lei;
- f) À Autarquia compete ainda assegurar a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como o fornecimento do equipamento e material didático e a prestação dos apoios sócio-educativos aos mesmos níveis.

CAPÍTULO VII – FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 188.º

Objetivo

1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna tem como objetivo primordial a elaboração do Relatório de Autoavaliação como instrumento de melhoria da organização que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, ao planeamento e à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização, gestão, liderança e capacidade de autorregulação, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 189.º

Composição

1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna é nomeada pelo Diretor. Esta Comissão integra docentes dos vários ciclos, desde a Educação Pré-escolar até ao 3º ciclo. É constituída por elementos de diferentes Departamentos/Grupo disciplinares, um elemento do Pessoal não Docente e um elemento da Associação de Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 190º

Designação

1. O Coordenador e o Subcoordenador são designados pelo Diretor, de entre os professores nomeados para a Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna.

Artigo 191.º

Mandato

1. O mandato de representação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna é de quatro anos.
2. O mandato de Coordenador e Subcoordenador da Comissão tem a duração de quatro anos, podendo todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da Comissão.

Artigo 192.º

Competências

1. Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna:
 - a) Identificar o grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo;
 - b) Observar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;

- c) Proceder à focagem dos aspetos a melhorar no Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Elaborar o Plano de Atividades da Comissão;
- e) Construir materiais de trabalho conducentes à recolha e tratamento de dados de suporte à elaboração do Relatório de Autoavaliação;
- f) Elaborar o Relatório de Autoavaliação referido no artigo 188.º;
- g) Designar anualmente o grupo de focagem representativo da comunidade educativa para validar os instrumentos e resultados da avaliação;
- h) Divulgar, atempadamente, o Relatório de Autoavaliação no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

Artigo 193.º

Regime de funcionamento

- 1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna reunirá ordinariamente de acordo com o estipulado no seu regimento.
- 2. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna reunirá extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo seu Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou solicitado pelo Conselho Geral, Diretor ou Conselho Pedagógico.
- 3. Em caso de ausência sempre que tal se revele necessário, o Coordenador da Comissão será substituído nas suas funções pelo Subcoordenador.
- 4. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna trabalha com autonomia funcional, na dependência do Diretor.

SECÇÃO II – GESTÃO DE INSTALAÇÕES/EQUIPAMENTOS

Artigo 194.º

As instalações

- 1. As instalações escolares são suporte de grande parte da ação educativa desenvolvida e a sua qualidade contribui para a eficácia das aprendizagens realizadas pelos alunos.
- 2. Consideram-se instalações escolares todas as que estão delimitadas por redes e muros exteriores.
- 3. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados pelos docentes, crianças/alunos e Pessoal não Docente no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
- 4. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos.
- 5. A responsabilidade da gestão dos espaços e das instalações é da Direção do Agrupamento de acordo com a legislação aplicável e os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico, podendo, para o efeito delegar competência.

Artigo 195.º

Acesso às instalações escolares

- 1. O controlo das entradas e saídas nos espaços escolares justifica-se pela importância da segurança das crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino deste Agrupamento.
- 2. Têm livre acesso aos estabelecimentos de ensino o Pessoal Docente e não docente que neles prestam serviço, as crianças e os alunos que os frequentam e os membros dos Órgãos de Gestão.
- 3. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino os Pais e Encarregados de Educação ou qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar e que, após identificados, serão encaminhados por um auxiliar de ação educativa.
- 4. Nos espaços educativos – recreios, salas de aula, biblioteca e outros –, é proibida a entrada e permanência de pessoas estranhas ao exercício da função educativa, salvo em casos que o justifiquem e devidamente identificados.

5. Durante o horário letivo, os alunos só poderão sair do espaço escolar se estiverem devidamente autorizados pelos Pais e Encarregados de Educação ou acompanhados por docentes do respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 196.º

Portaria

1. A entrada e saída dos alunos far-se-á obrigatoriamente pelo portão principal dos estabelecimentos de ensino.
2. O horário de abertura e encerramento dos portões dos estabelecimentos de ensino será definido, no início de cada ano letivo, pelo Diretor.
3. O controlo das entradas e saídas será feito por um funcionário e nos termos do ponto 6 do artigo 174.º deste Regulamento.

Artigo 197.º

As salas de aula e outros espaços

1. A gestão do espaço da sala de aula é da responsabilidade dos docentes que aí lecionarem.
2. Os docentes fomentarão a participação dos alunos na arrumação e no asseio da sala de aula e dos outros espaços, em geral, e na conservação dos materiais auxiliares das aprendizagens.
3. Os alunos são responsáveis pela eventual danificação intencional do material e mobiliário a si atribuídos.
4. As salas de aula devem manter-se fechadas durante os intervalos enquanto não estiver presente um responsável pelos alunos.

Artigo 198.º

Instalações desportivas

1. A gestão das instalações desportivas das escolas do agrupamento são da responsabilidade dos Grupos de Educação Física (2.º e 3.º Ciclos) e dos docentes (pré e 1.º Ciclo) de acordo com as normas da Direção.
2. Qualquer utilização por outros interessados deverá ser comunicada, com 48 horas de antecedência, ao Diretor, a fim de otimizar os recursos humanos e materiais.
3. Todas as iniciativas propostas e realizadas pelos alunos necessitam de um coordenador de ação que será sempre um docente e só poderão ser levadas a cabo, se houver acompanhamento de um assistente operacional.
4. Os alunos que, por uso indevido, estragarem qualquer material (desportivo ou nos balneários) serão responsabilizados e terão que o pagar.
5. Os vestiários e balneários são locais para os alunos se equiparem, desequiparem e tratarem da higiene pessoal, não devendo utilizar estes espaços para outros efeitos.
6. Os alunos serão responsáveis:
 - a) Pela manutenção e preservação das boas condições dos vestiários e balneários;
 - b) Pela organização da roupa que deve ficar pendurada nos cabides, assim como pelos sapatos, pastas ou mochilas que devem ficar devidamente arrumados.
7. Nos campos, ao ar livre, não devem os alunos pendurar-se nas balizas e tabelas, sob pena de causarem estragos no material e provocarem acidentes graves.

Artigo 199.º

Direção de Instalações (Áreas) no 2.º e 3.º Ciclos

1. Compete aos Coordenadores de Disciplina zelar pelas materiais e instalações do seu grupo disciplinar.
2. Compete ao professor titular de turma zelar pelos equipamentos da sala.

Artigo 200.º

Competências do Coordenador de Disciplina/Professor Titular de Turma, no âmbito das Instalações

1. São suas competências:
 - a) Elaborar o regulamento de funcionamento das instalações de que é responsável;
 - b) Desenvolver as diligências necessárias para manter funcionais os equipamentos e instalações;
 - c) Informar o Diretor das anomalias verificadas;
 - d) Manter atualizado o inventário dos equipamentos de que é responsável;
 - e) Propor a aquisição de novos equipamentos ou materiais de consumo necessário ao funcionamento das instalações;
 - f) Orientar a limpeza e conservação do material específico existente nas salas de aula.

Artigo 201.º

Utilização das Instalações por elementos exteriores às Escolas do Agrupamento

1. As Escolas permitirão a utilização das suas instalações ou equipamentos a entidades exteriores, desde que essa utilização não se faça em dias e horas que colidam com atividades letivas ou organizadas pela Escola, contra o pagamento de uma taxa de aluguer a fixar anualmente pelo Conselho Administrativo.
2. Os utilizadores farão, no ato da marcação, o depósito de uma caução, de importância a fixar quando da decisão sobre a taxa de aluguer.
3. A utilização das instalações só poderá ser concedida se ficar assegurada a presença de um funcionário, sendo o pagamento dos encargos com esse elemento da responsabilidade dos utilizadores.
4. Os utilizadores serão responsáveis por todos os danos causados nas instalações ou equipamentos.
5. A autorização será da competência do Diretor ou o seu substituto legal.
6. Em casos de entidades não lucrativas e de utilidade pública poderá o Diretor ou o seu substituto legal aplicar uma taxa reduzida ou, em circunstâncias devidamente fundamentadas, dispensar essa entidade de pagamento.

Artigo 202.º

Os equipamentos e materiais didáticos

1. Os equipamentos e materiais existentes nos diversos estabelecimentos de ensino do Agrupamento constituem-se como meios auxiliares das aprendizagens a realizar pelos alunos.
2. A responsabilidade pela gestão dos equipamentos e dos materiais é do Diretor que para o efeito pode delegar competências.

Artigo 203.º

Equipamento de utilização comum

1. Regras a cumprir:
 - a) As paredes, os pavimentos e respetivas decorações devem ser mantidos limpos e conservados;
 - b) No decorrer dos tempos letivos não são permitidas atividades ruidosas;
 - c) Fora das áreas apropriadas não são permitidos jogos e outras atividades impeditivas de boa circulação das pessoas;
 - d) O acesso às salas de aula deve fazer-se sem atropelos e com o mínimo ruído;
 - e) Imediatamente a seguir ao toque, professores e alunos devem dirigir-se para as respetivas salas de aula;
 - f) O estacionamento de veículos no interior do recinto escolar deve estar organizado de forma a não colidir com a circulação dos alunos e com a sua segurança;
 - g) As vias de comunicação no interior do recinto escolar devem estar permanentemente desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro a todos os pontos das instalações.

Artigo 204.º

Refeitórios

1. Os Refeitórios das escolas destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação. Destinam-se a ser utilizados por todos os alunos, professores e pessoal não docente destas Escolas, que assim o desejem.
2. A alimentação racional, saudável e equilibrada a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
3. Os refeitórios estão abertos, de Segunda a Sexta-feira, das doze horas às treze e quarenta e cinco horas:
 - a) O fornecimento de refeições é adjudicado por contrato de concessão a uma empresa de restauração coletiva, sendo as refeições confeccionadas na cozinha da Escola;
 - b) As ementas da semana são afixadas antecipadamente, no placard da Ação Social Escolar, no refeitório, na papelaria e na página do Agrupamento.
4. Só pode tomar as suas refeições quem estiver munido da respetiva senha:
 - a) As senhas são compradas on-line ou no quiosque multimédia que se encontra no bufete;
 - b) A aquisição da senha no próprio dia só pode ser feita até às 10 horas e está sujeita a uma taxa adicional;
 - c) Não se poderá garantir que será servida a refeição que está afixada na ementa a quem compre senha no próprio dia;
 - d) Todos os utentes devem respeitar, ordeiramente, a fila de espera;
 - e) Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior desde que tal pedido seja feito até às 10 horas do dia a que a refeição adquirida se reporta. Neste caso, os alunos devem apresentar nos Serviços de Ação Social Escolar a comunicação do Encarregado de Educação do motivo pelo qual não almoçaram no respetivo dia (escrito na Caderneta Escolar);
 - f) Todos os alunos com direito ao subsídio de alimentação da Ação Social Escolar que, após a aquisição da senha, faltem, sem justificação, a três refeições, ficarão impedidos de usufruir do respetivo subsídio.
5. Os utentes têm direito a ser servidos de igual forma, sem discriminação de qualquer espécie:
 - a) A refeição é composta de sopa, prato do dia, fruta ou doce e pão;
 - b) Não é permitido tomar nos refeitórios qualquer espécie de refeição a não ser aquela que é fornecida pela Escola;
 - c) Os utentes têm direito a exigir higiene nos utensílios utilizados e na confeção dos alimentos, assim como uma preparação cuidada dos mesmos;
 - d) As cozinheiras devem usar vestuário específico em boas condições de higiene e touca para proteção do cabelo;
 - e) Não é permitida a entrada de estranhos na zona de preparação dos alimentos (cozinha);
 - f) Todos os utilizadores do refeitório devem entregar, no final da refeição, o respetivo tabuleiro no local reservado para o efeito.
6. Nos refeitórios deve manter-se uma postura socialmente aceite e falar baixo para não incomodar os outros utentes, permitindo a tomada da refeição em sossego.
7. Durante toda a refeição a Assistente Técnica da Ação Social Escolar está presente no refeitório para acompanhar e orientar a sua distribuição.

Artigo 205.º

Bufetes

1. A finalidade dos bufetes é o fornecimento de alimentos e bebidas aos membros da comunidade escolar. Os alimentos a fornecer nestas estruturas deverão ter em conta as regras de uma alimentação racional, equilibrada e saudável e devem respeitar as condições de higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
2. Todos os produtos vendidos nos bufetes são vendidos com uma margem mínima, da responsabilidade da Direção Executiva, e devem ter o preço afixado.
3. O acesso ao balcão deve ser feito com educação e civismo, respeitando a ordem de chegada.

4. O horário de funcionamento será estabelecido no início de cada ano letivo pela Direção Executiva.

Artigo 206.º

Reprografia

1. Os serviços de Reprografia destinam-se a apoiar a atividade dos docentes, da Direção, da Coordenação de Escola e dos outros órgãos do Agrupamento ao nível de duplicação de documentos.
2. A reprografia é o local destinado a reproduzir documentos, no horário das 8h30 às 17h00, contudo, o horário de funcionamento será estabelecido no início de cada ano letivo pela Diretora, de acordo com as necessidades das Escolas e ou os recursos humanos.
3. A reprografia prestará o serviço que lhe seja solicitado com a antecedência mínima de 12 horas. Deverá sempre ser dada prioridade aos trabalhos dos professores que se destinam às suas aulas.
4. Os serviços de Reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos mediante tabela definida anualmente pelo Conselho Administrativo.
5. De todas as importâncias recebidas, o responsável pela Reprografia passará recibo global e entregará, nos Serviços Administrativos, as verbas apuradas.
6. Os Assistentes Operacionais com funções na Reprografia deverão manter sigilo quanto à documentação que manipulam, em especial os documentos de avaliação dos alunos.

Artigo 207.º

Papelaria

1. O horário de funcionamento será estabelecido no início de cada ano letivo.
2. Encontra-se em funcionamento das 8h.25 horas às 16h30.
3. O horário de funcionamento pode ser ajustado pelo Diretor, de acordo com os recursos humanos.
4. A Papelaria tem por finalidade a disponibilização de produtos a custos controlados, devendo ser apetrechada com os materiais mínimos necessários e considerados úteis às atividades escolares.
5. O tipo de material a vender na Papelaria será definido pelo responsável da ASE, ouvida a Direção Executiva.
6. Os utentes da Papelaria, para serem atendidos, devem formar uma fila, por ordem de chegada.
7. Para lá da venda dos produtos normais de papelaria, também se procederá ao carregamento dos cartões eletrónicos.

SECÇÃO III – CARTÃO DE BANDA MAGNÉTICA

Artigo 208.º

Objetivo

1. A Escola sede Grão Vasco e a Escola João de Barros estão munidas de um serviço de Gestão Integrada para Administração Escolar (GIAE) que opera em alguns serviços oferecidos pelo estabelecimento de ensino. Este serviço funciona através de um Cartão de Banda Magnética que permite ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: bar/bufete, papelaria, refeitório, quiosque e portaria no on-line.
2. O cartão de identificação dos utentes das Escolas, Grão Vasco e João de Barros é de banda magnética do Sistema de Gestão Integrada (GIAE). A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem três tipos de utentes: alunos; funcionários (docentes e não docentes); colaboradores (fornecedores e outras pessoas que regularmente acedem ao edifício e serviços da Escola);

3. A utilização do Cartão de Banda Magnética visa o pagamento e acesso aos serviços da Escola; o controlo interno de consumos; a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório e a consulta de informação nos quiosques.
4. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do Cartão de Banda Magnética não sendo, por isso, necessário o uso de numerário.

Artigo 209.º

Condições de aquisição e utilização do Cartão de Banda Magnética

1. A aquisição do Cartão de Banda Magnética processa-se na Papelaria, tendo o primeiro cartão do utente o preço de custo.
2. É obrigatório o uso do Cartão de Banda Magnética por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
3. A utilização do Cartão de Banda Magnética apenas poderá ser feita pelo seu respetivo titular. Esta proibição não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.
4. Às entradas e saídas da Escola é obrigatória a passagem do Cartão de Banda Magnética nos leitores instalados na Portaria.
5. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
6. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão:
 - a) Cartão Condicionado - permite sair do recinto escolar em alguns períodos das atividades escolares (ex.: almoço);
 - b) Cartão Impedido - só pode sair do recinto escolar no final das atividades escolares expressas no seu horário.
7. Poderão ser registadas autorizações pontuais de saída para alunos através de utilizadores credenciados para o efeito pela Direção.
8. O extravio ou a deterioração do Cartão de Banda Magnética (foto não visível, nome, ou número não legível ou banda magnética estragada) obriga à sua substituição, por outro definitivo, devendo o utente proceder ao pagamento de cinco euros, no ato da sua requisição.
9. Enquanto não estiver disponibilizado o cartão definitivo, será fornecido ao utente um cartão temporário, o qual deverá ser devolvido, aquando da entrega do cartão definitivo. Este cartão temporário só poderá ser levantado após a entrega da quantia referida no número anterior.
10. Caso um aluno se apresente na Escola sem o seu Cartão de Banda Magnética, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido à Direção Executiva que atuará em conformidade.
11. O horário estipulado para resolver problemas com os cartões, junto da Direção Executiva é o seguinte: período da manhã – 10h até às 12h e no período da tarde – entre as 14h e 16h. Nos Serviços Administrativos, o horário de atendimento para assuntos relacionados com o GIAE é igual ao do seu período normal de funcionamento.
12. A qualquer momento, os dados referentes aos movimentos efetuados, poderão ser consultados no quiosque e on-line (através de senha de acesso).
13. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo da Escola;
14. Os saldos dos Cartões de Banda Magnética que frequentem esta escola transitam para o ano letivo seguinte.
15. Sempre que o cartão de um utilizador que cessou funções ou deixou de frequentar a Escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da Escola.
16. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno, a mesma apenas poderá ser realizada com autorização expressa do seu encarregado de educação.
17. Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o Órgão de Direção da Escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

18. As operações envolvendo dinheiro funcionam através de um carregamento numerário, sendo que, o montante mínimo é de dois euros. O referido carregamento é efetuado na Papelaria, dentro do horário normal de funcionamento.
19. O Cartão de Banda Magnética é válido enquanto durar a permanência na Escola do seu utente.
20. No final do ano civil e para efeitos fiscais, poderá ser entregue ao titular do Cartão de Banda Magnética ou ao encarregado de educação, caso o solicite, o extrato do movimento efetuado.
21. Todos os dados e informação com registo no Cartão de Banda Magnética são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

SECÇÃO IV – SEGURANÇA

Artigo 210.º

Segurança das Instalações Escolares

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
2. Sempre que resultem estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes da sua utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.
3. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da Comunidade Educativa das Escolas existem Planos de Evacuação/Planos de Emergência, da responsabilidade da Direção Executiva.
4. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.

CAPÍTULO VIII - CONTRATOS DE AUTONOMIA

Artigo 211.º

Desenvolvimento da autonomia

1. A autonomia do Agrupamento desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o Agrupamento, o Ministério da Educação e a Câmara Municipal, mediante a participação dos conselhos municipais de educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia.
3. A celebração de contratos de autonomia tem como objetivos a equidade, qualidade, eficácia e eficiência.
4. Os contratos de autonomia reger-se-ão pelo estipulado no Capítulo VII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 212.º

Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente Regulamento Interno elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.
2. O Regimento é elaborado nos primeiros 60 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita e deve estar arquivado na Direção Executiva. Poderá ser revisto no início de cada ano letivo.

Artigo 213.º

Reuniões

1. As reuniões e outros atos de serviço são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, devendo as respetivas convocatórias ser dadas aos interessados e afixadas nos lugares em uso no Agrupamento.
2. Excecionalmente, podem ser convocados todos os membros por telefone ou pessoalmente, com dispensa do prazo referido.
3. Neste tipo de reunião não haverá lugar à marcação de falta aos docentes e Pessoal não Docente, desde que apresente motivo válido que justifique a sua ausência.

Artigo 214.º

Manifestação de pesar

1. Sempre que um membro da comunidade escolar (discente, docente, não docente e outros com assento em órgãos desta comunidade) no ativo ou aposentado faleça, poderá esta comunidade escolar manifestar de forma pública e oficial o seu pesar, colocando a(s) bandeira(s) da instituição a meia-haste, por um período de três dias.

Artigo 215.º

Infrações ao presente Regulamento Interno

1. A violação deste Regulamento Interno determina responsabilidade disciplinar, conforme a legislação em vigor.

Artigo 216.º

Aprovação do Regulamento Interno

1. A aprovação deste Regulamento Interno do Agrupamento é da competência do Conselho Geral nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, exigindo o voto favorável de dois terços dos seus membros.
2. No ano letivo subsequente ao da aprovação do Regulamento Interno, o Conselho Geral poderá, por proposta do Diretor ouvido o Conselho Pedagógico, introduzir alterações.
3. Estas alterações terão de ser aprovadas por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 217.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno poderá ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por iniciativa do Diretor ou do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Com base na avaliação do Regulamento Interno poderão surgir propostas de alteração que podem ser apresentadas por qualquer representante da Comunidade Educativa ou por qualquer órgão ou estrutura do Agrupamento, devendo o Diretor diligenciar no sentido de que a todos seja assegurado o direito de participação.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o Diretor comunicará aos órgãos, estruturas e demais entidades aí referidas a abertura do processo de revisão, estabelecendo um prazo, não inferior a 60 dias, para apresentação de propostas de alteração.
4. Havendo propostas de revisão, o Diretor, após o período de discussão, elaborará a proposta a submeter ao Conselho Geral.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

Artigo 218.º

Hierarquia

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se aos Regimentos Internos ou a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

Artigo 219.º

Direito subsidiário

1. Os casos omissos no presente Regulamento são remetidos para os normativos legais aplicáveis e, subsidiariamente, para o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 220.º

Entrada em vigor

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

Aprovado pelo Conselho Geral

07 de maio de 2018.