

2017-2021
2021-2025



ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
PREÂMBULO	12
CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO	13
Artigo 1º - Objeto e âmbito de aplicação.....	13
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	14
Artigo 2º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	14
A Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas pelos seguintes órgãos:.....	14
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	14
Artigo 4º - Composição do Conselho Geral	14
Artigo 5º - Eleição e designação	14
Artigo 6º - Recrutamento dos representantes	15
1- Representantes do Pessoal Docente.....	15
2- Representantes do Pessoal Não Docente	15
3- Representantes dos Alunos.....	15
4 - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	15
5 - Representantes das Autarquias	16
6 - Representantes da Comunidade Local.....	16
Artigo 7º - Mandato do Conselho Geral.....	16

Artigo 8º - Competências	16
Artigo 9º - Funcionamento	17
SECÇÃO II – DIRETOR	17
Artigo 11º - Recrutamento e mandato	17
Artigo 12º - Competências	18
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	19
Artigo 14º - Composição	19
Artigo 15º - Mandato	20
Artigo 16º - Competências	20
Artigo 17º - Funcionamento	21
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	22
Artigo 19º - Composição	22
Artigo 20º - Competências	22
Artigo 21º - Funcionamento	22
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	22
Artigo 23º - Competências do Coordenador de Estabelecimento	23
SECÇÃO VI – DISPOSIÇÕES COMUNS	23
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	23
Artigo 25º - Estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica e Serviços	23
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	24
Artigo 27º- Composição	24
Artigo 28º - Competências dos Departamentos Curriculares	26

Artigo 29º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	27
Artigo 30º - Designação e Mandato do Coordenador de Departamento	27
Artigo 31º - Competências do Coordenador de Departamento.....	27
SUBSECÇÃO II – GRUPOS DISCIPLINARES/ÁREAS DISCIPLINARES.....	28
Artigo 33º - Composição	28
Artigo 34º - Designação e Mandato do Coordenador	28
Artigo 35º - Competências	29
Artigo 36º - Funcionamento.....	30
SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA / CONSELHO DE DOCENTES TITULARES DE 1º CICLO/CONSELHOS DE TURMA.....	30
Artigo 38º - Composição	30
Artigo 39º - Designação e mandato.....	31
Artigo 40º - Competências	31
Artigo 41º - Funcionamento.....	33
Artigo 42º - Professor Tutor	34
SUBSECÇÃO IV- CONSELHO DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO/DIRETORES DE TURMA/DIRETORES DE CURSO	35
Artigo 44º - Designação e Mandato do Coordenador	35
Artigo 45º - Competências do Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico/Diretores de Turma	35
Artigo 46º - Competências dos Coordenadores.....	36
SUBSECÇÃO V – SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD).....	37
Artigo 48º - Composição e mandato.....	37
Artigo 49º - Competências	38

Artigo 50º - Funcionamento.....	38
SUBSECÇÃO VI – CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE (CCAPND).....	38
Artigo 52º - Composição do Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal Não Docente (CCAPND)	38
Artigo 53º - Designação e mandato do CCAPND	38
Artigo 54º - Competências do Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal Não Docente.....	39
Artigo 55º - Funcionamento.....	39
SUBSECÇÃO VII – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO (EAA).....	39
Artigo 57º - Composição	39
Artigo 58º- Designação e mandato.....	40
Artigo 59º - Competências	40
Artigo 60º - Funcionamento.....	41
SECÇÃO II – SERVIÇOS TECNICO PEDAGÓGICOS.....	41
SUBSECÇÃO I- SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	41
Artigo 63º - Composição	42
Artigo 64º -Designação e Mandato do Coordenador da Equipa	42
Artigo 65º - Competências	42
Artigo 66º - Funcionamento.....	44
SUBSECÇÃO II – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	44
Artigo 68º - Composição	44
Artigo 69º - Competências	44
Artigo 70º - Funcionamento.....	45

SUBSECÇÃO III – BIBLIOTECA ESCOLAR (BE)	45
Artigo 72º - Composição da Equipa da BE.....	45
Artigo 73º - Designação e Mandato do Coordenador da BE.....	46
Artigo 74º - Competências.....	46
Artigo 75º - Organização/ Gestão/ Funcionamento.....	47
SUBSECÇÃO IV – GABINETE SOS	48
Artigo 77º - Composição da Equipa.....	48
Artigo 78º - Designação e Mandato.....	48
Artigo 79º - Competências.....	48
Artigo 80º- Funcionamento.....	48
SUBSECÇÃO V – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)	48
Artigo 82º - Competências.....	49
CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA	50
Artigo 83º - Definição.....	50
Artigo 84º - Direitos Gerais.....	50
Artigo 85º - Deveres Gerais.....	51
SECÇÃO I - ALUNOS SUBSECÇÃO I – DIREITOS	51
Artigo 87º - Representação dos alunos.....	53
Artigo 88º - Prémios de Mérito e de Excelência.....	53
SUBSECÇÃO II- PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	54
Artigo 90º - Outros instrumentos de registo.....	55
SUBSECÇÃO III - DEVERES DO ALUNO	56

SUBSECÇÃO IV- DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	59
Artigo 93.º - Faltas e sua natureza.....	59
Artigo 94.º - Dispensa da atividade física.....	60
Artigo 95.º - Justificação de faltas	60
Artigo 96º - Faltas injustificadas.....	61
Artigo 97º - Excesso grave de faltas.....	62
Artigo 98º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	62
Artigo 99º - Medidas de recuperação e de integração.....	63
Artigo 100º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	65
SUBSECÇÃO V - DEVER DE DISCIPLINA.....	66
Artigo 102º- Participação de ocorrência	66
Artigo 103º - Finalidades das medidas disciplinares.....	66
Artigo 104º - Determinação da medida disciplinar.....	67
Artigo 105º - Medidas disciplinares corretivas.....	67
Artigo 106º - Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	68
Artigo 107º - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos	69
Artigo 108º- Mudança de Turma.....	70
Artigo 109º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	70
Artigo 110º - Cumulação de medidas disciplinares.....	72
Artigo 111º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar.....	72
Artigo 112.º - Celeridade do procedimento disciplinar.....	73

Artigo 113.º - Suspensão preventiva do aluno	74
Artigo 114º - Decisão final	75
Artigo 115.º -Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	76
SUBSECÇÃO VI- RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	76
Artigo 117º - Salvaguarda da convivência escolar	77
SUBSECÇÃO VII - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	77
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE.....	77
Artigo 120º - Papel especial dos professores	78
Artigo 121º - Autoridade do professor	78
SUBSECÇÃO I- DIREITOS.....	78
Artigo 123º - Direitos Profissionais do Pessoal Docente	79
SUBSECÇÃO II- DEVERES	79
Artigo 125º - Deveres Específicos do Pessoal Docente	79
Artigo 126º - Regime Disciplinar	81
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	81
Artigo 128º - Papel do pessoal não docente das escolas	81
SUBSECÇÃO I - DIREITOS.....	81
Artigo 130º - Direitos Específicos do Pessoal Não Docente.....	81
SUBSECÇÃO II- DEVERES	82
Artigo 132º - Deveres Específicos do Pessoal Não Docente	83
Artigo 133º - Regime Disciplinar	83
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	84

SUBSECÇÃO I- Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação Artigo 135º - Direitos	84
Artigo 136.º- Organização e representatividade	85
Artigo 137.º- Associação de pais e encarregados de educação	85
Artigo 138.º - Eleição e Mandato dos Representantes dos Pais/ Encarregados de Educação do Grupo/ Turma	86
Artigo 139.º - Competências	86
Artigo 140.º- Deveres e responsabilidades	86
Artigo 141.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	87
Artigo 142.º - Contraordenações.....	88
Artigo 143.º - Intervenção de outras entidades	89
SECÇÃO V – AUTARQUIAS.....	90
Artigo 145.º - Quadro de competência da autarquia.....	90
Artigo 146.º- Direitos das Autarquias	90
Artigo 147.º - Deveres das Autarquias.....	90
SECÇÃO VI - COMUNIDADE LOCAL	91
Artigo 149.º Deveres	91
CAPÍTULO V- AVALIAÇÃO	91
SECÇÃO I – ALUNOS.....	91
Artigo 151.º - Critérios Gerais	91
Artigo 152.º- Critérios Específicos de Avaliação	92
Artigo 153.º - Intervenientes	92
Artigo 154.º - Participação dos Alunos na Avaliação	93
Artigo 155.º - Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação.....	93

Artigo 156.º - Integração dos Alunos Retidos no 1º, 2º e 3º ano de Escolaridade	94
Artigo 157.º - Divulgação	94
Artigo 158.º- Reorientação do percurso escolar.....	94
SECÇÃO II- PESSOAL DOCENTE	94
Artigo 160.º Dimensões da avaliação	95
Artigo 161.º - Periodicidade.....	95
Artigo 162.º Elementos de referência da avaliação.....	95
Artigo 163.º- Intervenientes no processo de avaliação/Competências	95
Artigo 164.º- Calendarização da avaliação.....	95
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	95
Artigo 166.º- Periodicidade.....	96
Artigo 167.º- Intervenientes no processo de avaliação	96
Artigo 168.º- Efeitos da avaliação	96
SECÇÃO IV- AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	96
Artigo 170.º- Objetivos	97
Artigo 171.º - Avaliação Interna	97
Artigo 172.º - Dever de Colaboração	98
Artigo 173.º - Avaliação Externa	98
Artigo 174.º - Divulgação	98
CAPÍTULO VI - REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO/OFERTA FORMATIVA.....	99
SECÇÃO I - Constituição e identificação do Agrupamento Artigo 175.º- Constituição	99
Artigo 176.º- Identificação e imagem	99

SECÇÃO II- Regime de Autonomia Artigo 177.º- Autonomia.....	99
SECÇÃO III- Calendário e Horário de Funcionamento Artigo 178.º- Calendário Escolar	99
Artigo 179.º- Horário de Funcionamento dos estabelecimentos.....	100
Artigo 180.º- Horário de funcionamento dos serviços [escola sede]	100
Artigo 181.º- Oferta formativa 100 _Toc4752462_Toc4752464_Toc4752470_Toc4752471_Toc4752473 _Toc4752474	
SECÇÃO VIII- GESTÃO FLEXÍVEL DO CURRÍCULO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO	110
Artigo 191.º- Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF): pré-escolar.....	111
Artigo 192.º- Oferta Complementar	111
Artigo 193.º- Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.....	111
Artigo 194.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC): 1º ciclo	113
Artigo 195.º - Componente de Apoio à Família (CAF): 1º ciclo	115
SECÇÃO V- DESPORTO ESCOLAR.....	116
SECÇÃO IX – PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	117
SECÇÃO XI – VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES LETIVAS NO EXTERIOR.....	118
Artigo 199.º - Organização e aprovação da Visita de Estudo.....	118
Artigo 200.º - Responsabilidades de professores, alunos e encarregados de educação	120
Artigo 201.º - Atividades Letivas no Exterior	121
SECÇÃO XII - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	121
Artigo 203.º - Cartão Eletrónico/GIAE	122
Artigo 204.º Funcionalidades do cartão eletrónico	122
Artigo 205.º – Carregamento de cartões.....	123

Artigo 206.º – Perda, extravio, cartão danificado / substituição e cancelamento	123
Artigo 207.º - Circulação da Informação	124
Artigo 208.º - Utilização de Equipamentos Informáticos	124
SECÇÃO XIII – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA	125
Artigo 210.º – Serviços Administrativos	126
Artigo 211.º - Refeitório/Serviço de refeições	126
Artigo 212.º – Bufete/Bar	127
Artigo 213.º – Papelaria.....	127
Artigo 214.º – Reprografia	127
CAPÍTULO VII- DISPOSIÇÕES FINAIS	127
Artigo 216.º -Casos omissos.....	127
Artigo 217.º – Entrada em vigor	128

PREÂMBULO

A Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito, atual sede do Agrupamento, foi criada pela Portaria nº 55-C/86, de 12 de fevereiro, com o nome de Escola C+S de Portuzelo e entrou em funcionamento em novembro de 1986. Esta denominação foi alterada em 16/10/1992 pelo Despacho nº 187/SERE/92 para Escola C+S do Pintor José de Brito.

No ano letivo de 1997/98 passou a designar-se Escola EB 2,3/S Pintor José de Brito. Posteriormente, ao abrigo do artigo 8º do Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio, do artigo 6º do Diário da República nº 12/2000, de 29 de agosto, e por Despacho de 19/04/2002, foi homologada a constituição do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito.

O presente documento constitui o Regulamento Interno (RI) do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito e das escolas que o constituem, conforme consta da Portaria nº 30/2014, DR nº 25, Série I de 5 de fevereiro, a saber:

- Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito
- Escola Básica de Perre
- Escola Básica de Santa Marta de Portuzelo
- Escola Básica de Igreja, Nogueira
- Escola Básica de Igreja, Cardielos
- Escola Básica de Outeiro, Além do Rio
- Jardim de Infância, Serreleis
- Escola Básica de Portuzelo, Meadela

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO**Artigo 1º - Objeto e âmbito de aplicação**

1 - O Regulamento Interno é elaborado de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, aprovada pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro, e define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar/educativa e instituições e cidadãos utilizadores ou que estabeleçam algum tipo de relação com o Agrupamento.

2 – O RI aplica-se, após a sua aprovação, a todas as escolas do Agrupamento:

DESIGNAÇÃO	ENDEREÇO POSTAL	CONTACTOS
Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito, Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo, Escola Sede do Agrupamento	Rua José de Brito 4925-062 Viana do Castelo	direcao@apjbrito.edu.pt 258 839160
Escola Básica de Perre, Viana do Castelo	Travessa da Igreja 4925-583 Perre	eb1perre@apjbrito.edu.pt 258 830996
Escola Básica de Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo	Rua do Grupo Folclórico, 5 4925 -179 Santa Marta	eb1santamarta@apjbrito.edu.pt 258 828162
Escola Básica de Igreja, Nogueira, Viana do Castelo	Rua da Estrada Municipal, 526 4925-521 Nogueira	eb1nogueira@apjbrito.edu.pt 258 732502
Escola Básica de Igreja, Cardielos, Viana do Castelo;	Lugar da Igreja 4925 -344 Cardielos	eb1cardielos@apjbrito.edu.pt 258 831675
Escola Básica de Outeiro, Além do Rio, Viana do Castelo	Lugar de Outeiro 4925- 542 Outeiro	eb1outeiro@apjbrito.edu.pt 258 821528
Jardim de Infância de Serreleis, Viana do Castelo	Lugar do Moreno 4925- 595 Serreleis	jiserreleis@apjbrito.edu.pt 258 830976
Escola Básica de Portuzelo, Meadela, Viana do Castelo	Rua das Salinas 4900-807 Meadela	eb1portuzelo@apjbrito.edu.pt 258 841640
SÍTIO INTERNET		
www.apjbrito.com		
www.biblioapjb.webnode.pt		

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 2º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

A Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 3º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento.

Artigo 4º - Composição do Conselho Geral

O Conselho Geral terá a seguinte composição:

- 1) cinco representantes do pessoal docente;
- 2) dois representantes do pessoal não docente;
- 3) um representante, maior de 16 anos, dos alunos;
- 4) três representantes dos pais e encarregados de educação;
- 5) dois representantes do Município;
- 6) dois representantes da Comunidade Local.

Artigo 5º - Eleição e designação

1 - Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento, pelo pessoal não docente e pelos alunos de acordo com os artigos seguintes.

2- O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

3- O Presidente do Conselho Geral convoca o colégio eleitoral para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos naquele órgão de administração e gestão, com a antecedência mínima de 20 dias.

3 – As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio e são afixados nos locais habituais em todas as escolas do Agrupamento.

4 – O pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos, reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente, um secretário e um escrutinador eleitos individualmente.

5 – As listas concorrentes são entregues nos serviços administrativos, até ao oitavo dia útil anterior à data das eleições, inclusive.

6 – Cada lista deve indicar um delegado da mesma que poderá acompanhar todo o processo eleitoral.

7 – A regularidade formal das listas para o Conselho Geral é verificada pelo seu Presidente, no dia útil imediato ao final do prazo de entrega das listas. Caso se verifique alguma irregularidade deve o delegado da lista em causa ser contactado de imediato, a fim de se proceder à correção das irregularidades detetadas, no prazo de dois dias úteis.

8 – As listas são afixadas nos locais de estilo do Agrupamento, no quinto dia útil que antecede o ato eleitoral depois de rubricadas pelo Presidente do Conselho Geral.

9 - A conversão de votos em mandato faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

Artigo 6º - Recrutamento dos representantes

1- Representantes do Pessoal Docente

- a) Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas que deverão conter a indicação de cinco candidatos a membros efetivos e três a membros suplentes.
- b) Os representantes de pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
- c) As listas do pessoal docente devem representar os diferentes níveis de ensino.

2- Representantes do Pessoal Não Docente

Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas que deverão conter a indicação de dois candidatos a membros efetivos e um candidato a membro suplente.

3- Representantes dos Alunos

- a) A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
- b) Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas que deverão conter a indicação de um candidato a membro efetivo e outro candidato a membro suplente.
- c) Considerando a duração do mandato, as listas não deverão ser constituídas apenas por alunos do 12º ano.

4 - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

- a) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos por voto secreto e maioria simples, em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas constituídas, convocadas para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.
- b) No caso de não existir Associação de Pais e Encarregados de Educação ou esta não designar os seus representantes, estes serão eleitos em assembleia convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.

5 - Representantes das Autarquias

Os representantes da Autarquia local são designados pelo Município, podendo este delegar competências nas Juntas de Freguesia da área do Agrupamento.

6 - Representantes da Comunidade Local

Na primeira reunião ordinária, o Conselho Geral deverá cooptar dois representantes da comunidade local da área pedagógica do Agrupamento.

Artigo 7º - Mandato do Conselho Geral

1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos e cessa no momento de tomada de posse dos novos membros.

2 - Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos são de dois anos letivos.

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 - As substituições que decorram do disposto no número anterior far-se-ão de acordo com a sequência dos nomes que constituem a lista do elemento substituído, ou pela entidade que os designou.

Artigo 8º - Competências

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou Lei ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos, na primeira reunião em que estejam preenchidos todos os lugares do Conselho Geral, este deverá eleger um Presidente, e poderá ainda eleger um Vice-Presidente, a quem compete substituir o presidente nos seus impedimentos.
- b) Eleger o Diretor nos termos da Lei em vigor.
- c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- g) Aprova os termos de inclusão e operacionalização da Educação Sexual no Projeto Educativo a apresentar ao Conselho Geral;
- h) Aprova o plano de desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
- i) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- j) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- k) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

- l) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- m) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- n) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- o) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- p) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- q) Definir critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- r) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- s) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- t) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- u) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
- v) Aprovar o Plano de Desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular;
- w) Elaborar e aprovar o regulamento eleitoral para a eleição do Conselho Geral;
- x) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas propostas pelo Diretor para apoio à sua atividade.
- y) Participar no processo de avaliação de desempenho docente nos termos da Lei.
- z) Elaborar e aprovar o respetivo regimento de funcionamento nos primeiros 30 dias de mandato.

Artigo 9º - Funcionamento

O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 10º - Definição

- 1- O Diretor é o órgão unipessoal de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- 2- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e pelo número de adjuntos estabelecidos por despacho do membro do governo responsável de e, nos termos da Lei em vigor.
- 3- É apoiado no desempenho da sua atividade por assessorias técnico-pedagógicas mediante proposta ao Conselho Geral.

Artigo 11º - Recrutamento e mandato

- 1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal nos termos da Lei.
- 2- O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 3- O mandato do Diretor pode cessar antes do prazo previsto ou ser ainda prorrogado nos termos da Lei.

Artigo 12º - Competências

1-Sem prejuízo de outras competências previstas na Lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor:

- a) Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
- b) 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.
- c) No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea b) deste número com os pareceres do Conselho Pedagógico.
- d) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, também, no último caso, o município.
- e) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- f) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários; 9-Distribuir o serviço docente e não docente;
- h) Assegurar, ouvido o Conselho Pedagógico, o serviço de exames;
- i) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e os diretores de turma;
- j) Designar os coordenadores dos projetos em desenvolvimento no Agrupamento;
- k) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos na legislação em vigor;
- l) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- m) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- n) 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;
- o) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- p) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- q) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
- r) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

- s) Representar o Agrupamento;
 - t) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - u) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos e pessoal docente e não docente;
 - v) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação do pessoal docente;
 - w) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente;
 - x) Proceder à constituição da equipa de autoavaliação do agrupamento nos termos deste regulamento;
- 1- O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal;
- 3- O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores, à exceção das contempladas no ponto 24;
- 4- Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 13º - Definição

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.

Artigo 14º - Composição

- 1- O Conselho Pedagógico é composto por quinze ou dezasseis elementos, a saber:
- 1. O Diretor que preside.
 - 2. O Coordenador de Departamento da Educação Pré-escolar;
 - 3. O Coordenador de Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - 4. O Coordenador do Departamento de Línguas;
 - 5. O Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - 6. O Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - 7. O Coordenador do Departamento de Expressões;
 - 8. O Coordenador do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - 9. O Coordenador de Diretores de Turma do 2º Ciclo do Ensino Básico;
 - 10. O Coordenador de Diretores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico;
 - 11. O Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - 12. O Coordenador da Biblioteca Escolar;
 - 13. O Coordenador ou o Representante da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento;
 - 14. O Coordenador do Plano de Formação do Agrupamento;
 - 15. Um Representante dos Serviços de Educação Especial/Serviço de Psicologia e Orientação;
 - 16. O Representante dos Projetos em Desenvolvimento no Agrupamento.

- 2- Sempre que tal se justifique e por iniciativa do órgão ou do respetivo presidente podem participar nas reuniões outras entidades ou representantes sem direito a voto.

Artigo 15º - Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 16º - Competências

- 1- São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- c) Emitir pareceres sobre os projetos do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização de pessoal docente;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- j) 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;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Aprovar as visitas de estudo realizadas no âmbito do Plano Anual de Atividades;
- o) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, como das aprendizagens dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e do resultado das aprendizagens;
- p) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- q) Participar no processo de avaliação do agrupamento e definição do plano de melhoria;
- r) Definir os termos de inclusão e operacionalização da Educação Sexual no Projeto Educativo a apresentar ao Conselho Geral;

- s) Definir o plano de desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
- t) Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola.

2- Compete ainda ao Conselho Pedagógico:

- a) Aprovar, de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta dos Departamentos Curriculares, no início do ano letivo;
- b) Apoiar e acompanhar a coordenação dos recursos educativos existentes nos Estabelecimentos de Educação e Ensino com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
- c) Decidir, no primeiro período, da não atribuição de classificações aos alunos de todos os anos cuja língua materna não é o Português e que se encontram inseridos nos níveis de proficiência linguística de iniciação ou intermédio, assumindo a avaliação sumativa interna apenas caráter descritivo;
- d) Cumprir o estipulado na lei no que concerne aos Regulamentos dos Exames dos Ensino Básico e Secundário;
- e) Aprovar o modelo de Programa Educativo Individual (PEI), os Programas Educativos Individuais, os Relatórios Técnico-Pedagógicos e os respetivos relatórios circunstanciados no final de cada ano letivo;
- f) Definir os termos de realização e avaliação das atividades de recuperação no âmbito do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- g) Ratificar a decisão da reapreciação dos resultados da avaliação dos alunos no 3º período;
- h) Aprovar casos especiais de transição de ano;
- i) Apreciar e aprovar propostas de projetos de desenvolvimento educativo;
- j) Avaliar o grau de cumprimento dos projetos de desenvolvimento educativo, com base no relatório anual de avaliação;
- k) Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento (EECA);
- l) Compete, ainda, no domínio da avaliação das aprendizagens:
 - i. Decidir sobre as reclamações de Encarregados de Educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
 - ii. Aprovar as informações de exame / estrutura das provas a cargo do Agrupamento.
- m) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas na Lei e no presente Regulamento.

3- Compete igualmente a este Conselho criar as comissões que entender necessárias ao seu bom desempenho.

4- Aprovar o relatório de avaliação da Biblioteca Escolar e emitir parecer sobre o plano de melhoria;

5- Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 17º - Funcionamento

- 1- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
- 2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas designadamente quando a ordem de

trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k), e l), ponto 1 do artigo 16º, do presente Regulamento podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 18º - Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, em conformidade com os normativos legais.

Artigo 19º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor que o 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 20º - Competências

1- Ao Conselho Administrativo compete, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor e neste regulamento, o seguinte:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas retificativas ao projeto de orçamento;
- c) Elaborar o relatório e contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fixar as tarifas e os preços de prestação de serviços ao público no respeito pelos limites legais e orçamentais, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- f) Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 21º - Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros, sendo lavradas as respetivas atas pela Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 22º - Coordenador de Estabelecimento

- 1- A coordenação das Escolas Básicas do 1º ciclo/ pré-escolar é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento.
- 2- Nas Escolas Básicas do 1º ciclo/ pré-escolar com menos de três docentes titulares de turma não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

- 3- Nos casos referidos no número anterior, a coordenação de estabelecimento é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento, sem prejuízo da referida coordenação poder ser assegurada voluntariamente por um docente desses estabelecimentos, em articulação com o Diretor, e sem direito a beneficiar de qualquer redução da componente letiva ou de receber quaisquer regalias ou pagamentos.
- 4- O mandato do coordenador é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 5- O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 6- Os coordenadores de estabelecimentos reúnem ordinariamente com o Diretor no início de cada período e no final do ano e sempre que necessário.

Artigo 23º - Competências do Coordenador de Estabelecimento

- 1-Sem prejuízo de outras competências previstas na Lei, compete ao coordenador de Estabelecimento:
- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta 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;
 - e) A elaboração / revisão do regimento específico de funcionamento do respetivo estabelecimento e sua divulgação junto dos encarregados de educação, após ratificação pelo Diretor, o qual integra os anexos do presente RI (Anexo I)
 - f) A divulgação do regulamento interno do agrupamento junto dos encarregados de educação no início do ano letivo, fazendo subscrever uma declaração de tomada de conhecimento do mesmo;
 - g) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e restantes órgão de Administração e Gestão;
 - h) Colaborar na gestão do pessoal não docente afeto à autarquia e ao ME.

SECÇÃO VI – DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 24º - Incompatibilidades na Acumulação de Cargos

- 1- Os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do Conselho Geral.
- 2- Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 25º - Estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica e Serviços

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, e no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento e de promover o trabalho colaborativo e de desenvolver os processos de formação e avaliação do pessoal docente e não docente, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor:

ESTRUTURAS

- 1- Departamento da Educação Pré-escolar;
- 2- Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 3- Departamento de Línguas;
- 4- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- 5- Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- 6- Departamento de Expressões;
- 7- Conselho de Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 8- Conselho de Diretores de Turma do 2º Ciclo do Ensino Básico;
- 9- Conselho de Diretores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico;
- 10- Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- 11- Conselho dos Diretores de Turma / Diretor de Curso dos Cursos Profissionalizantes;
- 12- Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD);
- 13- Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal Não Docente (CCAPND);
- 14- Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (EAA).

SERVIÇOS TECNICO PEDAGÓGICOS

- 1- Serviço de Educação Especial (SEE);
- 2- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)- Adenda em anexo
- 3- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)- Adenda em anexo
- 4- Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- 5- Biblioteca Escolar (BE);
- 6- Gabinete SOS;
- 7- Ação Social Escolar (ASE).

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 26º - Definição

Os Departamentos Curriculares são estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, numa perspetiva de promoção da qualidade educativa e do desempenho do pessoal docente.

Artigo 27º- Composição

- 1- Os Departamentos Curriculares do Agrupamento são constituídos pelos grupos de recrutamento que se apresentam a seguir:

DEPARTAMENTO	GRUPOS DE RECRUTAMENTO	ÁREAS DISCIPLINARES
Departamento da Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar
Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	1º ano 2º ano 3º ano 4º ano
Departamento de Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/ História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês 350 – Espanhol	Português- 200, 210, 220 Inglês- 220 Inglês- 330 Português-300, 320 Espanhol- 350
Departamento de 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 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 - Economia e Contabilidade	História e Geografia – 200, 400, 420 Estudos Sociais e Económicos – 290, 410, 430
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 550 – Informática	Matemática e Tecnologias – 500, 550 Ciências Experimentais - 230, 510, 520
Departamento de Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física (2º Ciclo) 530 - Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensino básico e secundário que não estejam incluídos nos departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais) 600 - Artes Visuais 610 - Música 620 - Educação Física (3º Ciclo) 910 - Educação Especial	Educação Física – 260, 620 Educação Artística e Tecnológica -240, 530, 600, Educação Musical- 250, 610 Educação Especial - 910

Artigo 28º - Competências dos Departamentos Curriculares

1-Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, compete aos Departamentos

Curriculares:

- a) Eleger o coordenador de Departamento nos 30 dias de início do mandato nos termos da Lei;
- b) Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e de avaliação dos alunos;
- c) Cumprir o estipulado na lei no que concerne à avaliação externa dos alunos;
- d) Realizar a articulação e a gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, planificando de acordo com o perfil dos alunos;
- e) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o Departamento Curricular;
- g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares disciplinares e nas áreas curriculares não disciplinares tendo em conta os resultados na avaliação de final de período;
- h) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual e Plurianual de Atividades, Regulamento Interno e Plano de Melhoria;
- j) Identificar necessidades de formação do pessoal docente não docente e apresentar propostas para o plano de formação do Agrupamento;
- k) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente do Ensino Especial a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- l) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, prevenir a exclusão e o abandono escolar;
- m) Cooperar com todas as escolas/grupos do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de atividades pedagógicas comuns e na articulação curricular;
- n) Apoiar/acompanhar os docentes em profissionalização, estágios pedagógicos, início de carreira, entre outros;
- o) Participar no processo de avaliação do Agrupamento;
- p) Aprovar e emitir parecer sobre o Relatório de Avaliação da Biblioteca Escolar;
- q) Colaborar na organização da oferta de novos percursos formativos de acordo com as necessidades e perfis dos alunos;
- r) Propor a adoção dos manuais escolares nos termos da lei;

- s) Manter atualizados os dossiês digitais e a plataforma *Utilatas*;
- t) Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades;
- u) Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 29º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

- 1- Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, pelo respetivo Coordenador, ou por requerimento de um terço dos seus membros;
- 2- Cabe ao Coordenador de Departamento decidir da pertinência de convocar reuniões com grupos específicos, por ano de escolaridade ou por ciclo de ensino, tendo em consideração os objetivos das mesmas;
- 3- De acordo com a legislação em vigor, as reuniões definidas no presente artigo deverão ter em consideração a efetiva necessidade da sua realização e da impossibilidade de atingir os mesmos objetivos através de outros meios, desde que não se trate de matérias que careçam legalmente de deliberação do órgão em causa;
- 4- O Coordenador deve fazer uma planificação prévia da reunião, estabelecendo as horas de início e do fim bem como ordens de trabalho exequíveis dentro desse período.
- 5- As reuniões de caráter informativo que não impliquem a tomada de decisões poderão fazer-se à distância com recurso a uma plataforma digital, havendo lugar, obrigatoriamente, à entrega do relatório de presenças retirado da plataforma, com indicação de entrada, duração e saída da reunião.

Artigo 30º - Designação e Mandato do Coordenador de Departamento

- 1- O Coordenador de Departamento Curricular é o educador/professor eleito, pelos docentes em exercício de funções no AEPJB que integram o Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor.
- 2- O mandato dos Coordenadores tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3- O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
- 4- O Coordenador de Departamento é substituído, em caso de ausência até 30 dias, pelo docente com o segundo maior número de votos. Em caso de longa duração, proceder-se á a nova eleição.

Artigo 31º - Competências do Coordenador de Departamento

- 1- Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao Coordenador:
 - a) Convocar e residir às reuniões de Departamento;
 - b) Constituir grupos ou equipas pedagógicas por disciplina, área disciplinar, ano de escolaridade ou ainda por estabelecimento, quando considerar necessário;
 - c) Propor e planificar formas de atuação, visando a articulação e uniformidade de critérios entre as várias equipas pedagógicas;
 - d) Cumprir o estipulado na Lei no que concerne aos Regulamentos dos Exames/Provas dos Ensino Básico e Secundário ou outras modalidades de avaliação;
 - e) Dinamizar a participação do Departamento na discussão e apresentação de propostas relacionadas com o Projeto Educativo do Agrupamento, Regulamento Interno, Planos Anual e Plurianual de Atividades;

- f) Analisar propostas de projetos de desenvolvimento educativo a apresentar ao Conselho Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar a sua implementação;
- g) Assegurar a participação em projetos ou atividades integradas no Plano Anual de Atividades, e Planos de Turma;
- h) Garantir a articulação entre o Departamento Curricular e o Conselho Pedagógico;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- j) Gerir / organizar a pasta digital de departamento e supervisionar as dos respetivos grupos/áreas disciplinares;
- k) Propor a articulação entre ciclos de ensino, anos de escolaridade e/ou intra e inter departamental;
- l) Propor ao Diretor, cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais ou equipamentos para uso do Departamento;
- m) Auscultar as necessidades de formação no âmbito do Plano de Formação do Agrupamento;
- n) Garantir a elaboração do inventário dos materiais pertencentes ao Departamento e a sua divulgação a todos os docentes, assim como promover a rentabilização da sua utilização;
- o) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico ou em quaisquer outras reuniões para que seja convocado;
- p) Informar o Departamento de todas as decisões relativas ao mesmo;
- q) Acompanhar ou supervisionar o acompanhamento dos professores em profissionalização, estágio docente, em período probatório, ou outros;
- r) Participar na avaliação docente nos termos da Lei;
- s) Apresentar ao Diretor o relatório trimestral do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO II – GRUPOS DISCIPLINARES/ÁREAS DISCIPLINARES

Artigo 32º - Definição

Os grupos disciplinares/áreas disciplinares são estruturas do Departamento Curricular constituídas em função da complexidade organizacional do Departamento com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo de Agrupamento a quem cabe coadjuvar o Coordenador do Departamento Curricular.

Artigo 33º - Composição

- 1- Os Departamentos Curriculares integram os grupos ou áreas disciplinares enunciadas no ponto 1 do artigo 27º deste regulamento.
- 2- Os docentes em exercício de funções no Agrupamento e que lecionem as AEC, caso seja o Agrupamento a entidade promotora, integram o grupo ou área disciplinar a cujo grupo de recrutamento pertencem.

Artigo 34º - Designação e Mandato do Coordenador

- 1- Os grupos disciplinares constituídos por um mínimo de três docentes são coordenados por professores profissionalizados nomeados pelo Diretor depois de ouvir os coordenadores de \Departamento.

- 2- Os grupos disciplinares constituídos por um número inferior a três docentes organizam-se em áreas disciplinares coordenadas por professores profissionalizados nomeados pelo Diretor depois de ouvir os coordenadores de Departamento.
- 3- Os coordenadores de Departamento são os respetivos coordenadores dos seus grupos/áreas disciplinares.
- 4- O mandato do Coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 5- O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
- 6- O Coordenador de grupo /área disciplinar é substituído, em caso de ausência até 30 dias, pelo coordenador de Departamento. Em caso de longa duração, proceder-se-á à sua substituição pelo docente profissionalizado designado nos termos definidos pelo Diretor.

Artigo 35º - Competências

- 1- São competências dos grupos / áreas disciplinares, para além das que lhes forem atribuídas em sede do Departamento Curricular a que pertencem, as seguintes:
 - a) Planificar as atividades específicas de acordo com a análise dos resultados da avaliação dos alunos;
 - b) Estabelecer critérios de avaliação específicos relativos à disciplina/área disciplinar;
 - c) Proceder à articulação de atividades e conteúdos;
 - d) Manter atualizado o inventário do material didático à sua responsabilidade;
 - e) Propor a aquisição de material e/ ou equipamentos necessários;
 - f) Colaborar com o respetivo Departamento Curricular;
 - g) Proceder à seleção dos manuais escolares;
 - h) Organizar e gerir a pasta digital do grupo/área disciplinar;
- 2- São competências do coordenador de grupo/área disciplinar:
 - a) Convocar e presidir às reuniões;
 - b) Representar o grupo/área disciplinar em qualquer reunião para que seja convocado;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo/área disciplinar;
 - d) Acompanhar o desenvolvimento das atividades letivas e não letivas;
 - e) Promover a troca de experiências e cooperação entre os professores através do trabalho de equipa;
 - f) Acompanhar pedagogicamente os restantes docentes no que concerne questões específicas da(s) disciplina(s) ou área disciplinar;
 - g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes;
 - h) Assegurar a participação do grupo/área disciplinar na análise crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do Projeto Educativo, Plano Anual/Plurianual de Atividades e Regulamento Interno;
 - i) Colaborar com o Coordenador de Departamento Curricular na organização das várias atividades contempladas no Plano Anual/Plurianual de Atividades ou no Plano de Formação;

- j) Propor medidas de reforço no domínio do apoio educativo ou estratégias diferenciadas com vista à melhoria dos resultados;
- k) Supervisionar a elaboração das provas finais a nível de escola e de equivalência à frequência;
- l) Auscultar o grupo/área disciplinar sobre as necessidades de formação;
- m) Participar na atualização da coleção da Biblioteca Escolar, tendo em conta as planificações definidas, a rentabilização de recursos, a sua diversificação e os princípios da política documental estabelecida pela BE;
- n) Assegurar a participação no processo de avaliação dos resultados finais dos alunos;
- o) Participar na avaliação docente nos termos da Lei.
- p) Organizar e gerir a pasta digital de grupo/área disciplinar;
- q) Assegurar a participação na avaliação do agrupamento;
- r) Elaborar o relatório crítico trimestral de atividades do grupo/ área disciplinar.

Artigo 36º - Funcionamento

- 1- Os grupos/áreas disciplinares regem-se pelas regras definidas no Regimento do Departamento Curricular a que pertencem.
- 2- Os grupos/áreas disciplinares reúnem sempre que sejam convocados pelo Diretor, pelo respetivo Coordenador ou por requerimento de um terço dos seus membros.
- 3- De acordo com a legislação em vigor, as reuniões definidas no presente artigo deverão ter em consideração a efetiva necessidade da sua realização e da possibilidade de atingir os mesmos objetivos através de outros meios, desde que não se trate de matérias que careçam legalmente de deliberação do órgão em causa.
- 4- O coordenador do grupo/área disciplinar deve fazer uma planificação prévia da reunião, estabelecendo as horas de início e do fim bem como ordens de trabalho exequíveis dentro desse período.
- 5- Os grupos/áreas disciplinares reúnem, ordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu coordenador, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou por solicitação do coordenador de Departamento ou pelo Diretor do Agrupamento.

SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA / CONSELHO DE DOCENTES TITULARES DE 1º CICLO/CONSELHOS DE TURMA

Artigo 37º - Definição

O Conselho de Educadores de Infância, Conselho de Docentes Titulares de 1º ciclo e o Conselho de Turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e pela articulação entre a escola e a família.

Artigo 38º - Composição

- 1- O Conselho é constituído por:
 - a) Na educação pré-escolar, pelos educadores de infância responsáveis pelos grupos;

- b) No 1º ciclo, para efeitos de avaliação final dos alunos, por todos os professores titulares turma dos estabelecimentos constituintes do agrupamento, ainda que no processo de avaliação intervenham todos os elementos com competência no processo;
 - c) No conselho de docentes de 1º ciclo, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
 - d) Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, pelo conselho de turma, com a seguinte composição:
 - Os professores da turma;
 - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo e do ensino secundário, preferencialmente o delegado ou o subdelegado;
 - 1 representante do SPO/NEE quando convocados e sem direito a voto;
 - 1 entidade externa mediante convite e prévia autorização do Diretor e sem direito a voto.
- 2- Nos conselhos de grupo, conselho de docentes e conselhos de turma, no momento destinado à avaliação individual dos alunos e/ou em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, os representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos não podem estar presentes.

Artigo 39º - Designação e mandato

- 1- Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, a designação dos docentes, pelo Diretor, é anual.
- 2- Os diretores de turma dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário são designados pelo Diretor de entre os professores que lecionam a totalidade dos alunos da turma, sendo o seu mandato de 1 ano letivo.
- 3- O diretor de turma é substituído sempre que se encontre impedido de exercer as funções por um período superior a 2 semanas.

Artigo 40º - Competências

- 1- São competências dos Conselhos de Educadores de Infância, Conselho de Professores Titulares de Turma de 1º ciclo, Conselhos de Turma, tendo em conta a legislação em vigor:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas das crianças e dos alunos a ter em conta no processo de desenvolvimento, 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, económico e socioeducativo;
 - c) Articular as atividades dos professores da turma com as delineadas pelos departamentos designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares;
 - d) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Turma que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, destinadas a promover a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem e da articulação escola-família;
 - e) Proceder à implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver no âmbito das áreas curriculares não disciplinares e/ou oferta de escola;
 - f) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de turma e proceder à sua avaliação;

- g) Colaborar no desenvolvimento do Plano Anual de atividades que envolvam os alunos da turma;
 - h) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - i) Apreciar/Ratificar as propostas de avaliação apresentadas por cada docente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e com os critérios de avaliação aprovados pelo mesmo;
 - j) Deliberar quanto à classificação final a atribuir em cada disciplina e/ou área disciplinar;
 - k) Estabelecer medidas relativas a apoios educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente pela elaboração dos Planos Individuais de Apoio às Aprendizagens (PIAA), acompanhando o seu desenvolvimento e avaliação;
 - l) Identificar e analisar situações de sucesso extremo e/ou de insucesso e/ou de indisciplina apontando e colaborando relativamente às medidas de implementação mais adequadas;
 - m) Adotar estratégias de combate ao insucesso e de prevenção do abandono escolar;
 - n) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, planificando a sua articulação;
 - o) Preparar informação adequada e pertinente a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - p) Promover a articulação entre o pré-escolar e o 1º ciclo e entre os restantes ciclos de ensino básico, com vista à partilha de informações e a uma adequada transição entre os níveis de educação e ensino;
 - q) Elaborar um relatório individual com informação relevante sobre a criança no final da Educação Pré-escolar, entregue ao Coordenador de Estabelecimento, que o integrará no processo individual do aluno;
 - r) Manter o processo individual do aluno atualizado;
 - s) Participar na definição, coordenação, implementação e avaliação do programa Individual dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente;
 - t) Submeter a apreciação/aprovação as decisões.
 - u) Colaborar com o Diretor na articulação entre a família-escola, nas áreas da comunicação pedagógica e de gestão organizativa, socioeconómica, cultural e recreativa.
- 2- São Competências do Educador de Infância / Professor Titular de Turma do 1º ciclo / Diretor de Turma:
- a) Promover, junto do Conselho, 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;
 - b) 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;
 - c) Coordenar a elaboração do Plano Curricular de Turma /Grupo / individual / outros;
 - d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, com vista à adequada orientação educativa dos alunos, fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação;

- e) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- f) Divulgar/facultar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação, as planificações simplificadas de cada disciplina, área disciplinar e o número de aulas previstas, bem como o plano de atividades respeitantes à turma;
- g) Elaborar, atualizar e preservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação, ao aluno e a outros intervenientes no seu processo de aprendizagem, incluindo o averbamento no registo biográfico do reconhecimento de mérito do aluno;
- h) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- i) Entregar os documentos de avaliação aos Encarregados de Educação e as fichas informativas de final de período aos Encarregados de Educação;
- j) Apreciar ocorrências de carácter disciplinar, com origem em participação efetuada pelo aluno;
- k) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
- l) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos;
- m) Coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter permanente;
- n) Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos com NEE de carácter permanente;
- o) Propor, na sequência da decisão do Conselho, medidas de apoio educativo;
- p) Receber os Encarregados de Educação em dia e hora marcados para o efeito;
- q) Registar em suporte próprio as faltas dos alunos;
- r) Presidir às reuniões de Conselho;
- s) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado e de dois representantes dos pais/ encarregados de educação da turma, no início do ano letivo;
- t) Entregar ao respetivo Coordenador, no final do ano letivo, o registo de ocorrências/ participações no modelo em uso no agrupamento, devidamente preenchido;
- u) Promover uma articulação eficaz entre a escola e a família e entre a escola e as demais instituições que colaborem na formação integral dos alunos;
- v) As demais previstas na Lei em vigor.

Artigo 41º - Funcionamento

- 1- O Conselho de Educadores de Infância / Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1º Ciclo / Conselho de Turma é presidido:
 - a) Na educação pré-escolar, pelo Coordenador do Conselho de Educadores de Infância;
 - b) No 1º ciclo, pelo Coordenador do Conselho dos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo;
 - c) Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, pelo diretor de turma;
 - d) Extraordinariamente, pelo Diretor ou quem ele designar.
- 2- O Conselho de Educadores de Infância / Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1º Ciclo/ Conselho de Turma reúne:

- a) no pré-escolar, em reunião plenária, em início do ano escolar e em final de cada período, sendo nomeado o secretário em cada uma das reuniões pelo presidente da reunião;
 - b) no 1º ciclo, em reunião plenária, em final de cada período letivo, sendo o secretário nomeado em cada uma das reuniões, de entre os professores titulares de turma pelo Diretor do Agrupamento;
 - c) no 1º ciclo, o Conselho de Docentes, para efeitos de avaliação intercalar, sendo o secretário nomeado pelo Diretor do Agrupamento;
 - d) no 1º ciclo, ao longo do ano letivo, para articulação curricular e pedagógica, por ano de escolaridade, sendo o secretário nomeado em cada uma das reuniões de entre todos os docentes pelo presidente da reunião;
 - e) nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, por ano de escolaridade e turma, sendo o secretário nomeado na 1ª reunião, pelo Diretor;
 - f) no início do ano escolar, para planificação, coordenação e elaboração das atividades educativas relativas à turma;
 - g) ordinariamente, no final de cada período, de acordo com o calendário estipulado pelo Diretor, para efeitos de realização da avaliação sumativa, apuramento do aproveitamento, comportamento, assiduidade, deliberação e ratificação das avaliações;
 - h) em final de 3º período, para articulação entre o pré-escolar e o 1º ciclo e relativamente aos alunos que transitam para o 1º ciclo do ensino básico;
 - i) sempre que o Conselho de Grupo/Conselho de Docentes/Conselho de Turma, ou o seu presidente considerarem pertinente, por convocatória do Diretor ou a requerimento de 1/3 dos seus membros;
- 3- Nas reuniões em que o presidente da reunião não possa estar presente, devidamente justificado, será substituído pelo professor com mais tempo de serviço. Sendo o secretário a faltar, será substituído pelo professor com menos tempo de serviço. No caso de haver empate na aplicação do critério anterior, a substituição far-se-á, respetivamente, pelo professor com mais idade e pelo mais jovem.
 - 4- As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas, no mínimo, com dois dias úteis de antecedência, através de correio eletrónico e / ou afixação em local de estilo.
 - 5- De todas as reuniões serão lavradas atas e registadas informaticamente pelo secretário, cabendo ao Coordenador do Conselho de Educadores de Infância, ao Coordenador do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1º ciclo e ao Diretor de Turma, a responsabilidade de as imprimir e de as entregar conforme indicação superior.
 - 6- Nas reuniões de avaliação, sempre que se verificar a ausência imprevista de um docente, a reunião é adiada no máximo, por dois dias úteis, de forma a assegurar a presença de todos.
 - 7- Se a ausência for previsível, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o Presidente da reunião dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos previamente pelo professor ausente ao Diretor.

Artigo 42º - Professor Tutor

- 1- Os Professores Tutores são designados pelo Diretor, preferencialmente de entre aqueles que possuem formação em apoio tutorial específico.
- 2- O Professor Tutor acompanha, de forma individualizada, o processo educativo do aluno ou de um

grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

3- Compete ao Professor Tutor:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na Turma e na Escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Articular a sua atividade com a família, os serviços especializados de apoio e outras estruturas de orientação educativa.

SUBSECÇÃO IV- CONSELHO DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA DO 1º CICLO/DIRETORES DE TURMA/DIRETORES DE CURSO

Artigo 43º - Definição e composição

- 1- São estruturas pedagógicas de coordenação da atividade de todos os professores titulares de turma do primeiro ciclo, diretores de turma e de curso que têm por finalidade a articulação das atividades dos grupos/turmas.
- 2- Os Conselhos são constituídos por:
 - a) No 1º ciclo pelos professores titulares de turma, representado pelo respetivo coordenador;
 - b) Nos restantes ciclos e ensino secundário pela totalidade dos Diretores de Turma, constituindo-se um por ciclo no ensino básico e um no ensino secundário, representados pelos respetivos coordenadores;
 - c) Nos cursos vocacionais / outros pela totalidade dos Diretores de Turma/ Diretores de Curso.

Artigo 44º - Designação e Mandato do Coordenador

- 1- O Coordenador do Conselho dos Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico/ Diretores de Turma/Diretores de Curso são professores profissionalizados designados pelo Diretor, de entre os pares.
- 2- O mandato do Coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3- O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
- 4- A substituição dos cargos dos coordenadores referidos ocorre sempre que se verifique a previsão de ausência superior a 30 dias, dando lugar a designação de outro docente pelo Diretor nos termos da lei.

Artigo 45º - Competências do Conselho de Docentes Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico/Diretores de Turma

- 1- São competências as seguintes:
 - a) Promover a execução das orientações provenientes do Diretor e/ ou do Conselho Pedagógico, com vista à harmonização e uniformização de procedimentos;
 - b) Analisar as propostas dos Diretores de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
 - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma para o plano de formação do Agrupamento.

- f) Participar no processo de Avaliação do Agrupamento.
- g) Analisar os resultados escolares dos alunos por período.
- h) Adotar estratégias de remediação acerca do aproveitamento / comportamento das turmas.
- i) Preparar / organizar as reuniões de avaliação dos alunos.

Artigo 46º - Competências dos Coordenadores

- 1- São competências do Coordenador do Conselho dos Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico:
 - a) Presidir/coordenar as reuniões do respetivo conselho.
 - b) Presidir às reuniões de avaliação realizadas por ano de escolaridade;
 - c) Cooperar/articular com o Coordenador do Departamento e 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;
 - no apoio à elaboração e supervisão dos Planos de Turma;
 - na elaboração de documentos que apoiem as funções dos Professores Titulares de Turma;
 - na planificação das atividades a desenvolver anualmente pelo Departamento e sua avaliação tendo em vista a concretização do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - na elaboração do relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido pelo Departamento.
 - c) Divulgar, junto dos Professores Titulares de Turma, a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;
 - d) Promover a interação entre a escola e a família;
 - e) Organizar e coordenar o desenvolvimento das reuniões de avaliação dos alunos;
 - f) Substituir o Coordenador do Departamento na sua ausência desde que inferior a 30 dias.
- 2- São competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a) Presidir aos respetivos Conselhos de Diretores de Turma;
 - b) Articular com o Diretor/ Conselho Pedagógico todas as atividades a desenvolver;
 - c) Cooperar com os restantes Diretores de Turma, 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;
 - d) Elaborar documentos que apoiem as funções dos Diretores de Turma;
 - e) Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver pelas turmas, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - f) Planificar com o conselho de Diretores de Turma as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos planos de grupo/turma, articulados com o projeto educativo da escola;

- g) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordenam e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à aplicação de medidas de apoio educativo;
 - h) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;
 - i) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma e/ ou dos Diretores de Turma que coordenam;
 - j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
 - k) Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa;
 - l) Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - m) Submeter a aprovação do Conselho Pedagógico os Programas Educativos Individuais e os relatórios circunstanciados dos alunos com NEE de carácter permanente.
- 3- São competências dos Coordenador dos Diretores de Curso:
- a) Presidir ao Conselho de Coordenação;
 - b) Representar os Cursos profissionalizantes no Conselho Pedagógico;
 - c) Orientar a ação dos Diretores de Curso e Diretores de Turma, visando a articulação pedagógica do ensino profissionalizante;
 - d) Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos cursos e colaborar na apresentação de propostas adequadas e pertinentes para a sua resolução;
 - e) Proceder a balanços periódicos com base na recolha de informações registadas em atas e outros documentos;
 - f) Informar o Diretor e o Conselho Pedagógico das propostas dos Conselhos de Turma e Conselho de Coordenação;
 - g) Articular com a Direção e apoiar na organização e coordenação do trabalho logístico respeitante aos cursos profissionalizantes;
 - h) Proceder à elaboração dos Regimentos de Funcionamento dos Cursos e submete-los à apreciação do Diretor e aprovação do Conselho Pedagógico;
 - i) Zelar pelo cumprimento do estipulado nos regimentos específicos e na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO V – SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD)

Artigo 47º - Definição

A SADD é responsável pelo processo de Avaliação do Desempenho Docente do Agrupamento em articulação com o Conselho Geral, o Conselho Pedagógico, os Departamentos Curriculares e os Avaliadores designados.

Artigo 48º - Composição e mandato

- 1- A SADD é constituída pelo Presidente do Conselho Pedagógico (CP), que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico, na primeira reunião ordinária de Conselho Pedagógico, em início de mandato.

2- O mandato é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 49º - Competências

Exerce as competências que lhe estão consignadas no Estatuto da Carreira Docente e legislação subsequente.

Artigo 50º - Funcionamento

- 1- A SADD reúne no início do ano letivo para definir calendário, normas e critérios a ter em conta no desenvolvimento do processo ADD, bem como para a divulgação dos documentos produzidos.
- 2- No final do ano letivo para proceder à Avaliação do Desempenho Docente, de acordo com a calendarização aprovada.
- 3- Extraordinariamente, por convocatória do respetivo Presidente ou por proposta de qualquer um dos seus membros, sempre que se considere haver circunstâncias que o justifique.
- 4- As deliberações da SADD são tomadas, por maioria simples dos votos dos seus membros, dispondo o seu Presidente de voto de qualidade em caso de empate.
- 5- Das reuniões da SADD são lavradas atas pelo secretário nomeado pelo Presidente da reunião.
- 6- Em caso de impedimento, nos termos legais, o docente impedido não pode participar nos trabalhos nem nas Deliberações da Secção, que funcionará com os restantes membros, exceto se não houver quórum, caso em que se procederá à eleição de novos membros, os quais tomarão posse e se manterão em funções enquanto vigorar a situação que deu origem à eleição.

SUBSECÇÃO VI – CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE (CCAPND)

Artigo 51º - Definição

O CCAPND é responsável pelo processo de coordenação e avaliação do pessoal não docente do agrupamento.

Artigo 52º - Composição do Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal Não Docente (CCAPND)

- 1- O CCA é composto pelo Diretor, Subdiretor, Adjuntos e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
- 2- No respeitante ao pessoal não docente afeto às autarquias locais, o CCA é o do município respetivo, devendo integrar o Diretor ou quem ele designar em sua representação, nos termos da Lei.

Artigo 53º - Designação e mandato do CCAPND

- 1- Os elementos do CCAPND são designados por despacho do Diretor no início do seu mandato.
- 2- O mandato dos elementos do CCAPND é de quatro anos, iniciando-se com a tomada de posse de cada um deles e terminando quando os mesmos perderem a qualidade que detêm.

Artigo 54º - Competências do Conselho Coordenador da Avaliação do Pessoal Não

Docente

- 1- Compete ao CCAPND:
 - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
 - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;
 - c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por categoria;
 - d) Garantir o rigor e a avaliação de desempenho do sistema de avaliação, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado, bem como proceder ao reconhecimento do Desempenho Excelente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico ou quando não reunirem o mínimo de seis meses de contacto funcional com o avaliado.

Artigo 55º - Funcionamento

- 1- O CCAPND reúne ordinariamente por convocatória do Diretor que preside às reuniões:
 - a) No último trimestre de cada ano civil, para planeamento do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente, do ano civil subsequente;
 - b) No primeiro trimestre de cada ano civil, para concretização do processo de avaliação do pessoal não docente relativo ao ano civil transato;
 - c) Extraordinariamente, por convocatória do respetivo Presidente ou por proposta de qualquer um dos seus membros, sempre que se considere haver circunstâncias que o justifique.
- 2- Das reuniões do CCAPND são lavradas atas pelo secretário nomeado pelo Presidente da reunião.
- 3- Em caso de impedimento, nos termos legais, o elemento impedido não pode participar nos trabalhos nem nas Deliberações da Secção, que funcionará com os restantes membros.

SUBSECÇÃO VII – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO (EAA)

Artigo 56º - Definição

A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é a estrutura responsável pelo planeamento estratégico da autoavaliação do Agrupamento, nomeadamente a nível da organização e sustentabilidade e à consistência e impacto das práticas autoavaliativas.

Artigo 57º - Composição

- 1- A EAA é constituída por 14 elementos, nos seguintes termos:

- a) 1 docente representante de cada Departamento Curricular, eleito pelos seus pares, de entre uma lista de 3 docentes propostos pelo Diretor;
 - b) Coordenador do Plano de Formação Contínua do Agrupamento;
 - c) Coordenador da Biblioteca Escolar;
 - d) 1 Representante da Equipa EMAEI;
 - e) 1 representante dos Serviços de Psicologia e Orientação e do Serviço de Educação Especial;
 - f) 1 representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola sede, designado pelo Presidente;
 - g) 1 representante do pessoal não docente, eleito de entre os seus pares;
 - h) 1 representante da Associação de Estudantes;
 - i) 1 representante dos alunos delegados de turma do ensino secundário, eleito em assembleia de delegados de turma do ensino secundário
- 2- No seio desta equipa será constituída uma Comissão Permanente (CP) constituída pelos elementos referidos no n.º1, alíneas a) b); c); d) e)

Artigo 58º- Designação e mandato

- 1- A coordenação da EAA é assegurada por um docente designado pelo Diretor, de entre os docentes representantes dos Departamentos Curriculares.
- 2- Sempre que tal se verifique possível, o coordenador deve possuir formação na área.
- 3- O mandato do coordenador e dos restantes docentes pode cessar, excecionalmente, por despacho devidamente fundamentado do Diretor.
- 4- O mandato dos membros não docentes é de 1 ano renovável até ao termo do mandato da Equipa..
- 5- O mandato dos membros docentes é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 6- Sempre que o Coordenador da EEA represente uma estrutura de coordenação e supervisão pedagógica, há lugar à delegação da representatividade da equipa de AAE no Conselho Pedagógico.
- 7- Há lugar à delegação da representatividade, pelo Coordenador da EAAA, no conselho pedagógico, sempre que se verifique a impossibilidade da sua presença.

Artigo 59º - Competências

- 1- São competências da EAA as seguintes:
 - a) Fazer-se representar pelo Coordenador ou por um elemento da equipa por ele designado, nas reuniões do Conselho Pedagógico.
 - b) Planear e organizar instrumentos de recolha de informação relevantes relativos à realidade do APJB, centrados na avaliação dos processos de ensino-aprendizagem, bem como na garantia da Educação Inclusiva.
 - c) Conceber e implementar instrumentos de recolha de informação relevantes relativos aos resultados escolares dos alunos, quer a nível da avaliação interna quer externa.
 - d) Conceber e implementar instrumentos de avaliação do funcionamento e qualidade do serviço prestado pelas estruturas e serviços técnico-pedagógicos e da ação dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

- e) Analisar e disponibilizar à comunidade educativa dados relevantes relativos ao funcionamento do agrupamento, nomeadamente a nível da qualidade do serviço prestado e da sua integração e reconhecimento pela comunidade em que se integra.
- f) Apresentar ao Diretor, no final de cada ano civil, o Relatório de Autoavaliação do Agrupamento, através do seu Coordenador.

Artigo 60º - Funcionamento

- 1- Os docentes que constituem a comissão permanente reúnem sempre que for necessário por convocatória do seu Coordenador.
- 2- A equipa de autoavaliação, com todos os elementos que a integram, reúnem sempre que for necessário, por convocatória do respetivo coordenador, com a antecedência mínima de 2 dias úteis.
- 3- A equipa poderá ainda reunir extraordinariamente e receber a participação de outros membros internos e externos ao APJB, sempre que seja pertinente e mediante autorização prévia do diretor ou, por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou, ainda, sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique.
- 4- Aos elementos da Equipa Permanente são atribuídos no mínimo 2 tempos letivos (Componente letiva ou não letiva) para a concretização do plano de ação.
- 5- No âmbito do seu funcionamento, a Equipa poderá criar grupos de trabalhos como estratégia de resposta ao desenvolvimento do seu trabalho.
- 6- A Comissão Permanente será responsável pela elaboração e organização de uma pasta digital de arquivo da qual constarão instrumentos de recolha de informação, dados recolhidos, relatórios, atas, regimento de funcionamento e outras informações consideradas pertinentes.
- 7- O Regime de Funcionamento poderá ser aletrado mediante proposta fundamentada de qualquer elemento da equipa de autoavaliação que obtenha aprovação da maioria dos seus elementos.
- 8- Os casos omissos no Regimento de Funcionamento da Equipa de Autoavaliação serão resolvidos de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento e com a legislação em vigor.
- 9- O Regimento de Funcionamento da Equipa de Autoavaliação faz parte integrante do Regulamento Interno do Agrupamento Pintor José de Brito.

SECÇÃO II – SERVIÇOS TECNICOPEDAGÓGICOS

Artigo 61º - Definição

O Agrupamento de Escolas dispõe de serviços tecnicopedagógicos que funcionam na dependência do Diretor e são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente.

SUBSECÇÃO I- SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 62º - Definição

A Equipa de Educação Especial assume-se como um serviço especializado responsável pela criação pela adequação do processo educativo das crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, pelo desenvolvimento de medidas e ações de uma escola inclusiva.

Artigo 63º - Composição

A Equipa de Educação Especial é composta pelos Docentes de Educação Especial a exercer funções no Agrupamento, sendo coordenado por um docente especializado designado pelo Diretor, de entre os professores especializados em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 64º - Designação e Mandato do Coordenador da Equipa

- 1- A Equipa de Educação Especial é coordenada por um Docente especializado designado pelo Diretor de entre os professores da equipa.
- 2- O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3- A substituição do coordenador ocorre sempre que se verifique a previsão de ausência superior a 30 dias, dando lugar a designação de outro docente pelo Diretor nos termos deste RI.

Artigo 65º - Competências

1. São competências da Equipa de Educação Especial relativamente:

1.1. ao Órgão de Gestão e Administração:

- a) Eleger, em parceria com o SPO, o representante ao Conselho Pedagógico;
- b) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente têm de frequentar o ensino regular;
- c) Colaborar na organização e planificação de todas as estruturas que existam no Agrupamento de apoio às aprendizagens, tais como Salas de Informática, Salas de Estudo ou outras que sejam organizadas;
- d) Colaborar na organização do processo de apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, identificando articuladamente com os Diretores de Turma e restantes docentes, as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem e o apoio necessário para diminuir as dificuldades detetadas;
- e) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes do Agrupamento para a promoção de uma pedagogia diferenciada;
- f) Identificar, conjuntamente com o Órgão de Gestão e Administração, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação das condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e a efetiva promoção da igualdade de oportunidades.
- g) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constituída nos termos do **ANEXO I** ao presente Regulamento.

1.2. aos docentes de turmas com alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente:

- a) Colaborar com os Diretores de Turma, Professores Titulares da Turma e Educadores de Infância na construção, implementação e avaliação dos Programas Educativos Individuais (PEI);
- b) Colaborar na organização curricular, tendo em conta a flexibilidade necessária às características dos alunos;
- c) Colaborar na planificação do trabalho com os alunos da turma, tendo em conta os percursos individuais dos alunos;

d) Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo, tutoria pedagógica e trabalho de projeto;

e) Participar e colaborar no trabalho a desenvolver com Pais ou Encarregados de Educação.

1.3. aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter permanente:

a) Adequar os processos educativos às necessidades de cada criança ou jovem com necessidades educativas especiais de caráter permanente, de forma a promover o acesso ao currículo e o sucesso educativo;

b) Apoiar diretamente os alunos que necessitam de técnicas ou linguagens alternativas ou equipamentos específicos, como é o caso dos alunos com deficiência visual, auditiva, motora ou multideficiência, sendo este apoio realizado num determinado período de tempo, definido pelos docentes diretamente envolvidos no processo e inserido na dinâmica da turma;

c) Apoiar fora da sala de aula os alunos que o necessitem, apenas excecionalmente e quando esgotadas todas as outras formas de apoio pedagógico, sempre com a concordância da equipa responsável pela elaboração e implementação do Programa Educativo Individual.

1.4. aos funcionários do Agrupamento:

a) Enquadrar o(s) funcionário(s) no trabalho a desenvolver com os alunos ou turma com alunos com necessidades educativas especiais, quando o seu envolvimento seja solicitado;

b) Definir e clarificar as tarefas a desenvolver pelo(s) funcionário(s), de acordo com a planificação pedagógica definida pelo Educador de Infância, Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma, no respeito pelas normas definidas pelo Órgão de Gestão e Administração quanto à organização e distribuição de serviços e equipamentos;

c) Planificar e coordenar o trabalho do(s) funcionário(s) sempre que envolva alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de pedagogia diferenciada;

d) Promover a clarificação das necessidades pedagógicas, técnicas e sociais, dos alunos com necessidades educativas especiais.

1.5. aos Pais ou Encarregados de Educação:

a) Esclarecer os Pais e Encarregados de Educação sobre a organização do quadro legal que regulamenta a Educação Especial;

b) Ouvir e respeitar as opiniões dos Pais ou Encarregados de Educação acerca das decisões educativas que afetam o percurso educativo dos seus educandos;

c) Colaborar com Pais ou Encarregados de Educação na procura, seleção e implementação das medidas educativas mais ajustadas ao percurso educativo dos seus educandos.

2- São competências do Coordenador da Equipa de Educação Especial

a) Centralizar e veicular a informação no âmbito da Educação Especial;

b) Promover a troca de informação e o debate entre os docentes do grupo acerca de assuntos de natureza pedagógica;

c) Centralizar aspetos da articulação inerentes às respostas das necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e emprego, das autarquias, entidades particulares e outras.

d) Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato.

Artigo 66º - Funcionamento

- 1- A Equipa de Educação Especial reúne ordinariamente sempre que necessário e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor ou pelo respetivo coordenador, ou por solicitação de um terço dos seus membros.
- 2- A Equipa de Educação Especial desenvolve a sua atividade de acordo com o plano anual elaborado, que para todos os efeitos, integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, sujeito a aprovação.
- 3- A ação da Equipa de Educação Especial articula-se com o Serviço de Psicologia e Orientação e outros serviços.

SUBSECÇÃO II – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 67º - Definição

O SPO é um serviço que desenvolve a sua ação no domínio do apoio psicopedagógico, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e no domínio da orientação escolar e profissional, atuando em estreita articulação com as estruturas de administração e gestão, de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

Artigo 68º - Composição

O SPO é constituído pelo Psicólogo do Agrupamento e outros técnicos de orientação e acompanhamento dos alunos, sempre que existam ou venham a ser considerados necessários.

Artigo 69º - Competências

1 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei compete ao SPO:

- a) Eleger, em parceria com o Serviço de Educação Especial e a equipa EMAEI o representante ao Conselho Pedagógico;
- b) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo de seu percurso escolar;
- d) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- e) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista os processos de intervenção, e acompanhar a sua concretização;
- f) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou em grupo;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
- h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.

- i) Organizar o seu funcionamento, nomeadamente no que diz respeito a:
- Definição do horário de funcionamento;
 - Definição/ organização da modalidade de intervenção na comunidade escolar;
 - Participação em reuniões;
 - Colaboração com outros agentes no desenvolvimento de atividades de índole preventiva, de remediação e promocional do desenvolvimento.

Artigo 70º - Funcionamento

- 1- O local de funcionamento/ atendimento dos serviços é a escola sede, apoiando os demais estabelecimentos em regime de consultoria. Sempre que o técnico considerar necessário poderá deslocar-se às Escolas EB1/ JI do Agrupamento.
- 2- O horário de atendimento será afixado anualmente na porta do gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação.
- 3- O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades, que se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, sujeito a aprovação.
- 4- A necessidade de identificação de apoio psicopedagógico efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
- 5- O processo de identificação da necessidade a que alude o n.º anterior é feita nos termos da lei em vigor e através da utilização dos documentos modelo institucionalizados e em uso no Agrupamento.
- 6- Os profissionais do SPO dispõem de autonomia técnica e científica.
- 7- O SPO apresenta no final de cada ano letivo um relatório final de atividades, sendo este objeto de apreciação no Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO III – BIBLIOTECA ESCOLAR (BE)

- 1- A Biblioteca Escolar (BE) constitui uma estrutura formativa de aprendizagem e de apoio e orientação no desenvolvimento de competências, formada por um conjunto de recursos educativos diretamente ligados às atividades quotidianas de ensino e às atividades curriculares letivas, não letivas e de ocupação de tempos livres e devidamente orientados por docentes com formação especializada nos domínios de formação estipulados pela RBE.
- 2- A BE é uma estrutura transversal à escola e ao currículo, composta por todas as bibliotecas que existem no Agrupamento ou venham a ser constituídas.
- 3- A BE é identificada pelo logótipo que se reproduz.



Artigo 72º - Composição da Equipa da BE

- 1- A organização e gestão da BE incumbem a uma Equipa Educativa com competências no domínio pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais e das tecnologias da informação.
- 2- Os docentes que integram a Equipa educativa da BE são designados anualmente pelo Diretor do Agrupamento, sendo ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

- 3- A constituição da Equipa Educativa da BE é feita na salvaguarda da continuidade das atividades programadas e é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento, ouvido o professor bibliotecário.
- 4- Aos professores da Equipa Educativa é atribuído um crédito horário definido pelo Diretor do Agrupamento de acordo com as orientações superiores.
- 5- A Equipa Educativa poderá ainda contar com a integração de colaboradores pertencentes ao corpo docente, discente e não docente.

Artigo 73º - Designação e Mandato do Coordenador da BE

- 1- A coordenação da Equipa Educativa é da competência do professor bibliotecário designado pelo Diretor, em resultado de concurso interno ou externo.
- 2- O processo de designação do professor bibliotecário é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento, mediante concurso interno ou externo, conforme legislação em vigor.
- 3- O mandato do coordenador é de quatro anos, desde que colocado em concurso interno, podendo ser renovado por igual período, nos termos da Lei.
- 4- O mandato do coordenador é de 1 ano, quando colocado por concurso externo, podendo ser renovado até três vezes, nos termos da Lei.
- 5- Em caso de impedimento temporário do professor bibliotecário, o mesmo é substituído por um docente do Agrupamento, nos termos a preferir pelo Diretor.

Artigo 74º - Competências

São competências, para além das estipuladas na Lei ou pela RBE, as seguintes:

- 1- Da Coordenadora:
 - a) Representar a BE no Conselho Pedagógico, entendendo-se BE como o conjunto das bibliotecas de todas as escolas do Agrupamento;
 - b) Coordenar a Equipa Educativa, assegurando a gestão da BE;
 - c) Apresentar ao Conselho Pedagógico, o Plano de Melhoria da BE, respetivos Planos de Atividades e Relatórios, bem como outros documentos/propostas relativos à sua dinâmica;
 - d) Assegurar serviço de biblioteca para todos os utilizadores do Agrupamento;
 - e) Participar nas reuniões de Serviço de Apoio à Biblioteca Escolar (SABE), da Rede Concelhia, da RBE ou outras;
 - f) Representar a BE do Agrupamento;
 - g) Promover a BE dentro e fora da Escola;
 - h) Dar cumprimento ao estipulado na política documental e orçamental do Agrupamento;
 - i) Representar a BE e participar nas comissões de elaboração ou revisão dos Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano de Formação.
 - j) Participar na autoavaliação do agrupamento.
 - k) Promover a integração dos recursos de informação nas práticas dos professores e dos alunos;
 - l) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - m) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais ou outras;
 - n) Assegurar a componente letiva, conforme legislação em vigor.

2- Da Equipa Educativa:

- a) Colaborar na dinamização da BE (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação, desenvolvimento da literacia em particular da leitura e da informação);
- b) Recolher sugestões, ideias e materiais que motivem os utilizadores;
- c) Apoiar e orientar os utilizadores;
- d) Colaborar na gestão da coleção;
- e) Participar na avaliação do Plano de Atividades da BE.

3- Dos Funcionários:

- a) Fazer o atendimento;
- b) Colaborar no tratamento documental;
- c) Apoiar e orientar os utilizadores;
- d) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE,
- e) Identificar e descrever quaisquer situações que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
- f) Propor às professoras bibliotecárias possíveis medidas que resolvam situações observáveis;
- g) Assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir o seu Regimento de Funcionamento;
- h) Participar na avaliação do Plano Anual de Atividades da BE.

Artigo 75º - Organização/ Gestão/ Funcionamento

1- A BE ocupa três salas interligadas, nomeadamente:

- a) Sala de Leitura;
- b) Sala de Leitura Audiovisual;
- c) Sala de Leitura Multimédia/ Internet/ Produção.

2- Anualmente, é apresentado ao Conselho Pedagógico um Plano Anual de Atividades definido de acordo com o Plano de Melhoria delineado para os 4 anos e um Relatório de Avaliação de Atividades, o qual deverá ter em consideração:

- a) O Modelo de Avaliação da BE;
- b) O Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Os objetivos definidos para o ano escolar;
- d) Os objetivos da BE;
- e) Os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização;
- f) O Plano de Melhoria.

3- A BE tem um regimento próprio que define as regras de funcionamento e as orientações para os utilizadores aprovado pelo Conselho Pedagógico sob proposta do seu Coordenador e o qual deverá estar acessível a toda a comunidade educativa.

4- Para a constituição e desenvolvimento do fundo documental, a Equipa Educativa define a política Documental e Orçamental, cujo documento constituirá um conjunto de princípios que apoiam e facilitam a elaboração de um referencial na gestão da coleção, o qual deverá ser submetido à aprovação do Conselho Pedagógico, depois da sua apreciação pelo Diretor do Agrupamento.

SUBSECÇÃO IV – GABINETE SOS

Artigo 76º - Definição

É um serviço criado com vista a solucionar conflitos com origem no incumprimento de regras estabelecidas em contexto de sala de aula e nos espaços contíguos, bem como no desrespeito pela autoridade do pessoal docente e não docente.

Artigo 77º - Composição da Equipa

- 1- A Equipa do Gabinete SOS é constituída por 4 elementos:
 - a) 3 docentes
 - b) Psicóloga do Agrupamento

Artigo 78º - Designação e Mandato

- 1- Os docentes são designados pelo Diretor de entre os professores profissionalizados em exercício de funções no Agrupamento;
- 2- O Coordenador é designado pelo Diretor de entre os docentes que integram a equipa.
- 3- O mandato da equipa é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 79º - Competências

- 1- Apoiar os órgãos de administração e gestão na resolução dos problemas de índole comportamental;
- 2- Apoiar os docentes na resolução de situações relacionadas com o incumprimento do RI;
- 3- Dar apoio jurídico ao Diretor nos procedimentos disciplinares, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), o RI e o Regimento específico do serviço.
- 4- Elaborar o Regimento de Funcionamento nos 30 dias de início de mandato, o qual é aprovado pelo Diretor que o remete ao Conselho Geral.

Artigo 80º- Funcionamento

O Gabinete SOS funciona no horário estabelecido anualmente e de acordo com o seu Regimento de Funcionamento.

SUBSECÇÃO V – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 81º - Definição e composição

- 1- O ASE é um serviço integrado nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, o qual se destina a satisfazer as necessidades dos alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário do Agrupamento pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar, material específico, transportes, bolsas de mérito, visitas de estudo, bem como o seguro escolar de toda a comunidade escolar e à globalidade dos alunos no que concerne o empréstimo de manuais escolares.
- 2- Este serviço é coordenado pelo Diretor do Agrupamento e orientado pela Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
- 3- Os serviços de Ação Social Escolar, nos Jardins-de-infância e Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico, são da responsabilidade da Câmara Municipal.
- 4- Os Serviços de Ação Social Escolar serão desempenhados por um Assistente Técnico do ASE e

coordenados e supervisionados por um dos membros da direção, designado pelo Diretor.

- 5- Os apoios da ação social escolar incluem as seguintes modalidades:
 - a) Empréstimo de manuais- totalidade dos alunos;
 - b) Apoios alimentares;
 - c) Transportes escolares;
 - d) Auxílios económicos;
 - e) Prevenção de acidentes;
 - f) Seguro escolar.
- 6- 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
- 7- Os alunos que pretendem 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 pela legislação em vigor.
- 8- Todos os boletins de candidatura serão objeto de análise por parte do técnico do SASE e do responsável do Órgão de Administração e Gestão da Escola por essa área para determinar os alunos que poderão beneficiar dos referidos apoios.
- 9- Os manuais escolares atribuídos a todos os alunos dos ensinos básico e secundário, a título de empréstimo, são obrigatoriamente devolvidos no final do ciclo em bom estado de conservação, estando este empréstimo sujeito ao **Regulamento de Empréstimo da Bolsa de Manuais Escolares- Em anexo**
- 10- Aquando da realização do empréstimo do manual, o aluno, se maior de idade, ou o encarregado de educação, assinará um termo de responsabilidade pelo qual se compromete a conservar os manuais em bom estado de conservação e a devolvê-los à escola ou agrupamento no final do ciclo de estudos.
- 11- O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.
- 12- Sempre que se verifique a retenção de um aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
- 13- A não devolução dos manuais implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano seguinte.

Artigo 82º - Competências

- 1- Compete à escola, em articulação com as estruturas regionais do Ministério da Educação assegurar o cumprimento de medidas no âmbito socioeducativo:
 - a) Participação de refeições;
 - b) Serviço de cantina;
 - c) Transporte;
 - d) Manuais e material escolar;
 - e) Concessão de isenção de propinas;
 - f) Atribuição de bolsas de estudo aos alunos;

- g) Subsídios nas visitas de estudo aos alunos mais carenciados;
 - h) Seguro escolar;
 - i) Disponibilizar equipamentos especiais para alunos com necessidades educativas especiais;
 - j) Perante casos de carência económica fornecer suplementos alimentares;
- 2- Quanto à educação pré-escolar e 1.º ciclo compete à autarquia, nos termos da legislação em vigor compartilhar os alunos no domínio da ação social escolar
- 3- Outras competências definidas na lei e no respetivo estatuto dos funcionários que nele prestam serviço.

CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 83º - Definição

- 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- A comunidade educativa referida no n.º 1 íntegra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 84º - Direitos Gerais

- 1- Todo o elemento da comunidade educativa tem direito a:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) Participar, a título individual ou através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano de Turma/Grupo e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
 - c) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
 - d) Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento;
 - e) Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
 - e) Ter acesso aos documentos que lhe digam respeito, nos termos da lei.
 - f) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Escola e respeitada a sua integridade física;
 - g) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
 - h) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
 - i) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;

- j) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe diga respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.

Artigo 85º - Deveres Gerais

- 1- São deveres gerais dos membros da comunidade escolar:
 - a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
 - b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
 - d) Participar, de acordo com as suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas pela Escola;
 - e) Zelar pela preservação, conservação e asseio da Escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.
 - f) Promover um convívio sadio, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado na solidariedade e no respeito mútuo;
 - g) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - h) Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - i) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado, particularmente na portaria da Escola Sede;
 - j) Conhecer as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
 - k) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, que não estejam devidamente identificados com o cartão de visitante em local bem visível.

SECÇÃO I - ALUNOS

SUBSECÇÃO I – DIREITOS

Artigo 86º - Direitos dos Alunos

- 1- O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades, no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos do aluno:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em

favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) 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 e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as 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 de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Consultar o seu processo individual em conformidade com o presente Regulamento Interno.

- 2- A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).

Artigo 87º - 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, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
- 2- No início do ano letivo, os alunos de cada turma elegem, de entre os seus pares, mediante as candidaturas apresentadas, e por voto secreto, dois representantes, designados por delegado e subdelegado de turma, sob orientação do Diretor de Turma. Desta eleição será elaborada uma ata que será assinada pelo Diretor de Turma, pelo secretário e pelos dois representantes eleitos.
- 3- São competências do delegado, ou em sua substituição, do subdelegado de turma:
 - a) Participar nos Conselhos de Turma para que forem convocados no 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário;
 - b) Colaborar com o órgão de gestão do Agrupamento e com o Diretor de Turma, em assuntos relacionados com o processo de ensino e aprendizagem e o funcionamento da escola;
 - c) Ouvir e transmitir a opinião dos colegas que representa;
 - d) Exercer e estimular entre os colegas relações de camaradagem, moderando possíveis conflitos que surjam;
 - e) Comunicar ao professor/ Diretor de Turma todas as ocorrências que perturbem o bom ambiente na turma.
- 4- A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
- 5- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 6- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 7- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do EAEE.

Artigo 88º - Prémios de Mérito e de Excelência

- 1- Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 91º, estão previstos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 2- Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3- Podem ainda estabelecer-se parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
- 4- Para efeitos do disposto na alínea b) do número 1 determina-se:
- a) Os prémios serão atribuídos, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, por ano de escolaridade, aos alunos que reúnam as seguintes condições:
 - No 1.º ciclo, aos alunos que tenham obtido uma média de Muito Bom e nenhuma menção de Suficiente.
 - Nos 2.º e 3.º ciclos, aos alunos que tenham obtido média igual ou superior a 4,5.
 - No ensino secundário, aos alunos que tenham obtido média igual ou superior a 16 valores.
 - No ensino técnico vocacional/profissional, aos alunos que tenham obtido, no final da sua formação, média igual ou superior a 16 valores.
 - b) Os Prémios de Excelência são atribuídos nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, por ciclo de ensino, aos alunos que reúnam as seguintes condições:
 - No 1.º ciclo, aos alunos que tenham obtido média de Muito Bom nos 4 anos de escolaridade.
 - Nos 2.º e 3.º ciclos, aos alunos que tenham obtido média igual ou superior a 4,5 nos 2 ou 3 anos de ciclo, respetivamente.
 - No ensino secundário, aos alunos que tenham obtido média igual ou superior a 18 valores.
 - No ensino técnico vocacional/profissional, ao aluno que tenha obtido média igual ou superior a 18 valores.
- 5- Os prémios de Mérito previstos nas alíneas a), c) e d) são atribuídos sob proposta ou dos alunos da turma ou do Conselho de Docentes ou do Conselho de Turma ou da Direção, pelo Conselho Pedagógico, que analisará o mérito de cada candidatura e aprovará a lista de candidatos.
- 6- A lista definitiva de concessão de prémios de mérito e de excelência deverá ser afixada nas respetivas escolas/estabelecimentos de ensino e divulgadas através da página electrónica do Agrupamento.
- 7- Da lista deverá constar:
- Os dados de identificação do aluno (nome; ano; turma; número; escola que frequenta; data de nascimento)
 - As classificações obtidas
 - A justificação e evidência(s) que substanciam a proposta (para aplicação das alíneas a), c) e d) do ponto 1 do art.º93º)

SUBSECÇÃO II- PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Artigo 89º - 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 ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória, iniciando-se com a frequência do pré-escolar no Agrupamento.

- 2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ ou de avaliação psicológica;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico;
 - e) Os Relatórios Técnico Pedagógicos, Planos Educativos Individuais e respetivas avaliações;
 - f) A autoavaliação do aluno, abrangido pela escolaridade obrigatória, no final de cada ano, com exceção do 1.º e 2.º anos, de acordo com os critérios definidos;
 - g) Documento comprovativo do reconhecimento de mérito;
 - h) Medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - i) Outros documentos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
- 3- O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 5- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
- 6- O processo individual do aluno poderá ser consultado na presença do Diretor de turma/ professor titular de turma em horário e local a definir por este.
- 7- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 90º - Outros instrumentos de registo

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

restantes casos.

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

SUBSECÇÃO III - DEVERES DO ALUNO

Artigo 91.º - Deveres do aluno

- 1- O aluno é responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, 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) Antes do início da aula, colocar o(s) telemóvel(is) ou outros dispositivos electrónicos no local especificamente reservado para o efeito em cada sala de aula;
 - r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- 2- São ainda deveres dos alunos, para além dos enunciados no número anterior, os seguintes:
- a) Não entrar na Escola acompanhado por elementos estranhos à comunidade educativa sem autorização;
 - b) Ser diariamente portador do cartão de radiofrequência e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que solicitados por qualquer professor ou funcionário nos casos em que a lei assim o determine;
 - c) Cumprir os procedimentos descritos no plano de emergência do Agrupamento;
 - d) Não abandonar os livros, sacos, material escolar e outros pertences nas prateleiras da escola, na parte superior dos cacifos, em locais de passagem ou nos espaços exteriores da escola;

- e) Não utilizar o nome do Agrupamento, sem estar devidamente autorizado e credenciado para angariação de fundos, patrocínios, participações ou outros.

SUBSECÇÃO IV- DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

Artigo 92.º - Frequência e assiduidade

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 96.º e no n.º 3 do presente artigo.
- 2- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 5- A justificação de faltas é realizada através da caderneta, no ensino básico e cursos de educação e formação, e em documento próprio, de uso da escola, no ensino secundário e cursos profissionais.

Artigo 93.º - Faltas e sua natureza

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no EAEE.
- 2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno. Na Escola Sede haverá tolerância de dez minutos ao primeiro tempo da manhã.
- 3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos/informáticos adequados.
- 4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5- Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, e, para os efeitos previstos no EAEE, a falta de pontualidade, de material didático ou outro equipamento indispensável é registada na plataforma informática, de acordo com a sua especificidade. Comunicada a ocorrência ao diretor de turma, por parte do professor da disciplina, aquele convoca o encarregado de educação, no âmbito das suas competências, para o informar da situação, apurar a razão da atitude e, de forma colaborativa, o encarregado de educação diligenciar no sentido do seu educando cumprir com os seus deveres.
- 6- Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

- 7- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 94.º - Dispensa da atividade física

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

Artigo 95.º - Justificação de faltas

- 1- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou; Isolamento profilático, determinado por doença infeto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - b) 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;
 - c) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - d) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - f) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - g) 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;
 - h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

- i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - k) 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;
 - l) 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;
 - m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - n) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.
- 2- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
- 3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5- Numa situação que se enquadre no ponto 3 deste artigo, deve ser dado um prazo de 3 dias úteis; em caso de incumprimento deve ser considerada falta injustificada.
- 6- Na situação de ausência justificada, por um período que implique a ausência a 3 ou mais aulas consecutivas de uma dada disciplina, cada professor determinará a medida pedagógica que julgar pertinente para a recuperação da aprendizagem em falta, comunicando ao diretor de turma a medida e os seus resultados, fornecendo-lhe o PARA (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem) ou PR (Plano de Recuperação), este a aplicar aos Cursos Vocacionais.
- 7- Na educação pré-escolar, os encarregados de educação devem comunicar a ausência dos respetivos educandos no dia em que a mesma aconteça e sempre que os mesmos falem 3 ou mais dias seguidos através de um documento justificativo.

Artigo 96º - Faltas injustificadas

- 1- As faltas são injustificadas quando:
- a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;

- c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação de 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, ao aluno, quando maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 97º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação. O limite das faltas nos cursos profissionais, de educação e formação e vocacionais estabelece-se nos 10% do total da formação.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 98º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE.

- 2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa ou neste RI, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAEE para as referidas modalidades formativas.
- 3- Para dar cumprimento ao disposto no número anterior, o professor proporá um guião de trabalho individual, (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem- PARA), contendo as tarefas/atividades indicadas isolada ou cumulativamente, tais como:
 - a) A realização de uma atividade de apoio na sala de estudo/na biblioteca ou outro local que se traduza na realização de trabalhos;
 - b) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
 - c) A atualização do caderno diário;
 - d) A realização de fichas de trabalho;
 - e) Outras por indicação do professor da disciplina.
- 4- O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 5- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
- 6- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
- 7- A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 99º - Medidas de recuperação e de integração

- 1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 97.º obriga ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem (previstas no PARA - Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem), e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem, que constem do PARA (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem), quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

- a) As atividades poderão ser desenvolvidas no apoio ao estudo, em casa, na sala de estudo, biblioteca ou noutros espaços pedagógicos por tempo a determinar pelo professor ou professores.
- 4- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que constem do PARA (Plano de Atividades de Recuperação de 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.
- 5- 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, com as seguintes regras:
 - a) Logo que o aluno retome a frequência normal das atividades letivas, o professor deve definir em conjunto com o aluno as atividades de recuperação, que constem do PARA (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem), tais como a leitura de materiais de apoio, frequência de espaços pedagógicos, resolução de fichas de trabalho, exposições orais, trabalhos de investigação.
 - b) A avaliação das atividades de recuperação que constem do PARA (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem) é comunicada ao diretor de turma.
- 6- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso, procedendo-se ao registo dessa informação na plataforma informática.
- 7- 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.
- 8- Ao cumprimento das atividades de recuperação que constem do PARA (Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem) 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 nº 2 do artigo 105º do presente RI.
- 9- O DT ou docente titular de turma solicitará à entidade protocolada um relatório sucinto do cumprimento das atividades desenvolvidas.
- 10- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 101º 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.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.
- 12- Caso o professor da disciplina, onde se verificou a violação dos limites de faltas previstos no artigo 98º, decida pela adoção de mediadas corretivas, deve encaminhar o processo para o Diretor do

Agrupamento, exceto no caso das medidas corretivas de advertência e ordem de saída de sala de aula que são da competência do professor.

Artigo 100º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

- 1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2- A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4- Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
 - c) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 104º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na

regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola, conforme anexo do Regulamento Interno do Agrupamento.

- 5- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas pelo professor da disciplina/ Conselho de Turma, conforme o perfil do aluno. No caso em que o desenvolvimento dessas atividades ocorra fora da sala de aula, deve ser também definido o local da sua realização.
- 6- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
- 7- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no EAEE e neste RI.

SUBSECÇÃO V - DEVER DE DISCIPLINA

Artigo 101.º - Qualificação de infração

- 1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos EAEE ou no Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 2- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 105º e 106º e nos artigos 107º a 109º deste RI.
- 3- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 109º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 111º ao 114º.

Artigo 102º- Participação de ocorrência

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

Artigo 103º - Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 104º - Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 105º - Medidas disciplinares corretivas

- 1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2- São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.

- 3- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 6- Para a aplicação da medida corretiva prevista no número anterior, o aluno deve ser encaminhado para espaços pedagógicos, sala de estudo/biblioteca escolar ou outro a definir anualmente pelo Diretor do Agrupamento, acompanhado por um assistente operacional, com tarefas pré-definidas pelo professor, tais como: leituras orientadas, realização de fichas de trabalho, trabalhos de pesquisa. O aluno deve fazer prova da realização da tarefa proposta. Esta ocorrência deve ser comunicada, em impresso próprio, ao diretor de turma e ou titular de turma, que informará o encarregado de educação.
- 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 EAEE.
- 8- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento 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, designada por Gabinete SOS.
- 9- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
- 10- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 106º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

- 1- A aplicação das medidas de integração na escola e na comunidade é da competência do Diretor com base em proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma ou do Gabinete SOS.
- 2- Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno
- 3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos definidos em protocolo.

- 4- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
- 5- O local e o período de tempo em que decorrem estas atividades são determinados pelo Diretor, com base na proposta do diretor de turma ou o professor titular da turma podendo ser aplicadas por um tempo não superior a 1 mês, não devendo por semana envolver mais do que 3 dias, consoante o comportamento perturbador do aluno for qualificado, respetivamente, de pouco grave, grave e muito grave.
- 6- As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
 - a) Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente operacional;
 - b) Arranjo de zonas ajardinadas da escola que frequenta ou outra;
 - c) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente operacional designado;
 - d) Elaboração de trabalhos escolares;
 - e) Realização de trabalho escrito de apreciação crítica da sua conduta;
 - f) Participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
 - g) Colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades;
 - h) Colaboração no funcionamento da cantina, biblioteca escolar ou blocos de aulas;
 - i) Tarefas de apoio a alunos portadores de deficiência, favorecedoras do desenvolvimento de atitudes de responsabilidade e solidariedade.
- 7- O conselho de turma, em reunião ordinária, deve ser informado de todas as medidas corretivas aplicadas aos alunos da respetiva turma e apreciar os resultados.
- 8- O controlo da realização das tarefas e atividades pelo aluno é da competência do Diretor de turma ou do professor titular da turma ou de quem o Diretor delegar essa responsabilidade.

Artigo 107º - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos

- 1- Esta medida consiste em condicionar o acesso aos seguintes espaços:
 - a) Utilização de materiais informáticos existentes na escola;
 - b) Frequência dos clubes/projetos existentes na escola;
 - c) Frequência da Biblioteca;
 - d) Outros espaços ou uso de outros materiais e equipamentos em que o aluno revelou comportamentos pouco adequados e passíveis de deteriorar o material ou equipamento ou de pôr em causa a integridade física de membros da comunidade escolar.
- 2- O aluno pode ficar condicionado no acesso a espaços e na utilização de materiais e equipamentos por tempos máximos de 1 semana, 1 mês ou 1 período letivo, consoante o seu comportamento perturbador for qualificado, respetivamente, de pouco grave, grave e muito grave.
- 3- O aluno pode ainda:

- a) Ficar condicionado na participação em atividades/projetos/visitas dinamizados pela escola e que ocorram em espaços exteriores.
- b) Ficar impedido de participar em visitas de carácter lúdico em espaços exteriores à escola, promovidas pela escola, e que ocorram em período não letivo e de participar em atividades e projetos de representação da escola.

Artigo 108º- Mudança de Turma

- 1- É competente para aplicar esta medida, o Diretor do Agrupamento.
- 2- A aplicação desta medida é excepcional e decorre de proposta do Diretor de Turma. Este deverá apresentar um relatório pormenorizado, em que sejam denunciados factos e/ou situações, que revele os comportamentos perturbadores do aluno e as vantagens pedagógicas da sua aplicação.
- 3- A mudança de turma deve ser previamente comunicada ao encarregado de educação e ao diretor de turma de destino que, para o efeito, reúne com aquele a fim de preparar a integração do aluno na novaturma.

Artigo 109º - 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 ao Diretor do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou ao Gabinete SOS.
- 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 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, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5- Compete ao Diretor do Agrupamento, 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- Sem prejuízo de outra decisão do Diretor, o plano de atividades pedagógicas previsto no nº 5 consiste na elaboração de um trabalho cujos procedimentos serão os seguintes:
 - a) No período que medeia entre o momento da decisão da medida disciplinar sancionatória e o da sua execução, o Diretor determina o plano, podendo ouvir o diretor de turma para que, em dois dias úteis, diligencie junto do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que o aluno não frequentará as aulas por aplicação da sanção, a fim de estes produzirem, de forma simples, a respetiva proposta de trabalho;
 - b) Tendo em conta o aproveitamento do aluno, o Diretor, ouvido o diretor de turma, pode determinar a disciplina sobre a qual recai o plano;
 - c) A proposta de trabalho referenciará o conteúdo programático a trabalhar, podendo a mesma consistir, entre outros, num resumo, numa pesquisa ou na resolução de uma ficha de trabalho;
 - d) O diretor de turma recolhe, num documento, a(s) proposta(s) que entrega ao Diretor no período mencionado na alínea a);
 - e) O Diretor, que pode complementar a(s) proposta(s) referida(s) na alínea anterior com uma outra atividade, aplica o plano nos termos previstos;
- 7- Cumprida a medida disciplinar sancionatória, o aluno procede à entrega do trabalho efetuado ao diretor de turma, no primeiro dia do seu retorno ou, caso não seja possível, no Gabinete do Diretor.
- 8- O diretor de turma, na posse do trabalho, devolve-o, se for o caso, ao(s) professor(es) para que, no prazo de dois dias úteis, verifique(m) da conformidade do solicitado com o que foi realizado, disso dando conhecimento ao diretor de turma.
- 9- No termo do prazo referido na alínea anterior, o diretor de turma comunica ao Diretor, ao encarregado de educação e ao aluno, ou, apenas ao aluno, sendo de maior idade, se o plano de atividades pedagógicas foi cumprido.
- 10- 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 nº 3 do artigo 104º.
- 11- 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 116º, podendo previamente ouvir o Gabinete SOS e/ou o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 12- 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 nos termos da lei, 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.
- 13- 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.

- 14- 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 119º 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.
- 15- 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.
- 16- Complementarmente às medidas previstas no nº 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 110º - Cumulação de medidas disciplinares

- 1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do artigo 105º é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 111º - Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

- 1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 105º é do Diretor do Agrupamento.
- 2- Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser o Coordenador do Gabinete SOS ou no seu impedimento de um outro docente da equipa, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3- Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4- O Diretor do Agrupamento 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 comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
- 8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - 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.
- 11- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 12- 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.

Artigo 112.º - Celeridade do procedimento disciplinar

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

- 3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
- 4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
- 5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
- 6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
- 7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 104º, encerrando a fase da instrução e seguindo os procedimentos previstos no artigo anterior.
- 8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 113.º - Suspensão preventiva do aluno

- 1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2- A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no EAEE.
- 4- A Direção deve delegar nos professores do conselho de turma a definição das atividades de recuperação da aprendizagem, durante o período de tempo no qual o aluno está suspenso preventivamente. Estas atividades poder-se-ão realizar no domicílio do aluno ou numa instituição protocolada com a escola.

- 5- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 109º que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 111º.
- 6- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
- 7- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 113º.
- 8- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 114º - Decisão final

- 1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº 4.
- 2- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 109º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão 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 da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
- 5- Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, 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 números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 115.º -Execução das medidas corretivas e 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 ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
- 3- O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
- 4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definidas, nos termos do artigo seguinte.

SUBSECÇÃO VI- RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 116º - Recursos

- 1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
- 2- Ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- 3- Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
- 4- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas de c) a e) do n.º 2 do artigo 109.º.
- 5- 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.
- 6- Para os efeitos previstos no número anterior, o conselho geral definirá em sede própria os elementos da comissão especializada que devem manter-se até final de cada ano letivo.
- 7- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos da lei.

- 8- 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 117º - Salvaguarda da convivência escolar

- 1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2- O Diretor do Agrupamento decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 3- O indeferimento do Diretor do Agrupamento 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.

SUBSECÇÃO VII - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 118º - Responsabilidade civil e criminal

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

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 119º - Definição

- 1- O docente é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.
- 2- A atividade docente desenvolve-se com e para os alunos, no Agrupamento ou fora dele, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.
- 3- O docente deverá assumir-se como incentivador da descoberta, partilha e espírito crítico, tendo em vista preparar os alunos para uma cidadania ativa.

Artigo 120º - 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 121º - Autoridade do professor

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

SUBSECÇÃO I- DIREITOS

Artigo 122º - Direitos Gerais do Pessoal Docente

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como, os direitos profissionais decorrentes do presente Regulamento Interno.

Artigo 123º - Direitos Profissionais do Pessoal Docente

- 1- São direitos profissionais dos docentes, para além dos contemplados na legislação em vigor, os seguintes:
- a) Participar, diretamente ou através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão desenvolvidos pelos órgãos do Agrupamento de Escolas;
 - b) Receber dos órgãos de gestão a necessária e constante colaboração nas atividades escolares;
 - c) Solicitar a intervenção dos órgãos competentes sempre que se julgue lesado;
 - d) Receber apoio pedagógico dos órgãos competentes;
 - e) Poder utilizar, em boas condições, todo o material disponível e que considere necessário para o complemento da sua atividade letiva;
 - f) Ser integral e pontualmente informado, sempre que o solicite, de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - g) Ser informado de qualquer determinação do Agrupamento que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
 - h) Permutar atividades letivas da turma, requerendo autorização ao Diretor, com pelo menos 48 horas de antecedência, e informando os alunos;
 - i) Permutar serviço de vigilância a exames com, pelo menos um dia de antecedência;
 - j) Invocar dados contidos no Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Plano Plurianual de Atividades, Plano de Turma/grupo turma;
 - k) Receber por correio eletrónico a folha individual de informação de vencimentos, desde que solicitada por escrito aos serviços administrativos.

SUBSECÇÃO II- DEVERES

Artigo 124º - Deveres Gerais do Pessoal Docente

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos na legislação em vigor.

Artigo 125º - Deveres Específicos do Pessoal Docente

- 1- Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da sua função e são, além dos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, os seguintes:
- a) Registrar no programa “Sumários”:
 - a presença do professor (nos primeiros 10 minutos);
 - as faltas dos alunos;
 - o sumário (este terá uma tolerância de 3 dias úteis);
 - b) Consultar com frequência o expositor da sala de professores;
 - c) Manter-se informado através da consulta do correio eletrónico institucional;
 - d) Ser assíduo e pontual no exercício das suas tarefas;

- e) Declarar, na última reunião do Conselho de Turma/ Docentes, de cada ano letivo, os conteúdos programáticos não ministrados, justificando a sua não lecionação;
- f) Inserir na respetiva pasta digital, o enunciado das provas de avaliação e de todos os trabalhos solicitados;
- g) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula e tomar as providências necessárias para a sua boa utilização posterior;
- h) Não abandonar a sala no decorrer da aula, salvo em condições excecionais;
- i) Não dispensar os alunos da assistência e/ ou participação da aula, exceto quando para isso lhe for expressamente atribuída competência;
- j) Dar conhecimento aos encarregados de educação através do Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma:
 - Do currículo de cada disciplina/ áreas curriculares disciplinares, dos critérios específicos de avaliação, bem como o número de aulas previstas no início do ano letivo;
 - Do material mínimo indispensável às atividades letivas definido no respetivo grupo disciplinar/ Turma.
- k) Colaborar com os Diretores de Turma fornecendo-lhes todas as informações necessárias;
- l) Comunicar por escrito aos Diretores de Turma qualquer ocorrência relevante, relacionada com os alunos ou com as turmas que leciona;
- m) Apoiar e colaborar nas iniciativas de caráter extracurricular promovidas por qualquer elemento da comunidade educativa;
- n) Proceder à substituição de professores em falta, de acordo com as normas em vigor na distribuição do serviço docente e com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- o) Ter conhecimento das competências e atribuições dos órgãos de direção, de administração e gestão do Agrupamento e estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica constantes da legislação específica, ao dispor, para consulta, na Biblioteca, sala de professores da Escola Sede, junto da coordenação nos restantes estabelecimentos de ensino do Agrupamento e na página eletrónica do Agrupamento;
- p) Proceder à auto e heteroavaliação dos alunos, no final de cada período, e sempre que o processo de ensino-aprendizagem assim o exija;
- q) Não utilizar telemóveis ou outros aparelhos similares durante as atividades letivas;
- r) Entregar toda a documentação dentro dos prazos estipulados para o efeito no exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- s) Cumprir os procedimentos descritos nos planos de emergência de todos os Estabelecimentos do Agrupamento;
- t) Prestar assistência aos alunos em caso de acidente ou doença súbita;
- u) Consultar com regularidade a página eletrónica do Agrupamento e o email institucional;
- v) Ser portador do cartão de rádio-frequência e passar o mesmo no leitor, junto da portaria, sempre que entre e saia da escola sede;
- w) Conhecer o Regulamento Interno;
- x) Supervisionar os recreios, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo.

- y) Cumprir com outros estipulados neste RI e demais legislação em vigor.

Artigo 126º - Regime Disciplinar

O incumprimento de deveres por parte do docente está sujeito ao Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e outras orientações legais.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 127º - Enquadramento geral

- 1- O pessoal não docente está enquadrado pelo regime geral da Função Pública e pelos demais normativos subsidiários.
- 2- No caso de pessoal em regime de contrato aplicam-se ainda os normativos gerais que enquadram os respetivos regimes de contratação laboral.
- 3- Em todos os estabelecimentos do Agrupamento, o pessoal não docente colocado pelo Ministério da Educação, Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia ou outra qualquer entidade, está sujeito ao cumprimento deste Regulamento.

Artigo 128º - 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, 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.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 129º - Direitos Gerais do Pessoal Não Docente

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como todos os demais previstos na legislação em vigor.

Artigo 130º - Direitos Específicos do Pessoal Não Docente

- 1- São direitos específicos do pessoal não docente os seguintes:
 - a) Usufruir de boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
 - b) Participar ativamente na vida do Agrupamento;

- c) Colaborar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e em todas as atividades de interesse para a vida no Agrupamento;
- d) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e demais documentos orientadores do Agrupamento;
- e) Ser respeitado no exercício das suas funções;
- f) À informação e à atualização da informação relativa à lei geral e ao seu estatuto, à avaliação da sua função e à formação profissional;
- g) Ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com o exercício das tarefas que lhe competem;
- h) Utilizar o bar, o refeitório e restantes serviços da escola nas mesmas condições que outros elementos;
- i) Recorrer ao Diretor quando tenha problemas de serviço e não possam ser resolvidos pelo superior hierárquico;
- j) Ser integral e pontualmente informado, sempre que o solicite, de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- k) Ser informado de qualquer determinação do Agrupamento que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
- l) Ter um superior hierárquico cujo papel é coordenar a atividade dos colegas no sentido de assegurar a eficiência dos serviços;
- m) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento interno;
- n) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos legais;
- o) Ter dois representantes na Comissão Paritária, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública;
- p) Exercer a atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
- q) Direito de reunião de acordo com a lei em vigor, para discussão de problemas relacionados com o serviço, nomeadamente, direito à discussão de horário e escalas de serviço e à sua distribuição dentro do possível, de acordo com as necessidades, competência e experiência pessoal;
- r) Direito à formação;
- s) À avaliação do trabalho desempenhado nos seus múltiplos aspetos;
- t) Receber por correio electrónico, através de correio electrónico institucional, a folha individual de informação de vencimentos, desde que solicitada por escrito aos serviços administrativos.
- u) A propor, organizar e participar em atividades enquadradas no plano de atividades.

SUBSECÇÃO II- DEVERES

Artigo 131º - Deveres Gerais do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, de acordo com o estipulado na legislação em vigor e os constantes do presente regulamento.

Artigo 132º - Deveres Específicos do Pessoal Não Docente

1- São deveres específicos do pessoal não docente os seguintes:

- a) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa, bem como todas as pessoas que dentro dela se lhe dirigirem;
- b) Resolver com equilíbrio e bom senso os problemas e conflitos com e entre alunos, colaborando no processo educativo;
- c) Aceitar e cumprir rigorosamente os horários estabelecidos, de acordo com o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- d) Permanecer no local de trabalho durante as horas de serviço, não abandonar a área ou serviços que lhe são confiados, sem prévia autorização superior;
- e) Transmitir com a máxima brevidade possível todas as comunicações internas;
- f) Não utilizar telemóveis ou outros aparelhos similares no exercício das suas funções, sempre que o seu uso possa perturbar o normal funcionamento do serviço, ou provocar quebra de confidencialidade;
- g) Cumprir os procedimentos descritos no plano de emergência do Agrupamento;
- h) Prestar assistência aos alunos em caso de acidente ou doença súbita;
- i) Ser portador de identificação de acordo com as orientações a aplicar na escola sede;
- j) Ser portador do cartão de radiofrequência (pessoal não docente da Escola Sede) e passar o mesmo no leitor, junto da portaria, sempre que entre e saia na escola sede;
- k) Comparecer nas reuniões para que foi convocado;
- l) Cumprir outros deveres estipulados no RI;
- m) Conhecer o Regulamento Interno.

2- São deveres específicos dos Assistentes Operacionais, para além dos enunciados no número anterior, os seguintes:

- a) Cumprir devidamente as instruções que lhe sejam dadas no que respeita a limpeza, vigilância, registo de faltas, circulação de documentos, ordens de serviço e outras;
- b) Impedir a circulação ruidosa de alunos pelos corredores durante o funcionamento das aulas, de modo a não serem perturbadas as atividades letivas em curso;
- c) Comunicar ao Encarregado Operacional dos Assistentes Operacionais todas as anomalias ou estragos verificados no edifício, mobiliário ou material, identificando os infratores;
- d) Orientar os alunos para os locais de atividade, particularmente quando falta o professor;
- e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, para prevenir e resolver problemas comportamentais;
- f) Utilizar o vestuário adotado no Agrupamento onde desempenha a sua atividade e a sua identificação;
- g) Vigiar os recreios ou outros espaços utilizados para o lazer dos alunos.

Artigo 133º - Regime Disciplinar

- 1- O pessoal não docente é disciplinarmente responsável perante o órgão de Direção do Agrupamento de Escolas onde presta funções.
- 2- O incumprimento de deveres por parte do pessoal não docente está sujeito ao Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e outras orientações legais. Ao pessoal não docente que exerce funções públicas é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas em vigor.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 134º- Definição

1- Para efeitos do RI do Agrupamento, 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.
- e) Outras situações nos termos da lei.

2- 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.

3- 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.

4- 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.

SUBSECÇÃO I- Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação

Artigo 135º - Direitos

- 1- Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a) Conhecer o Projeto Educativo, Regulamento Interno do Agrupamento e o Plano de Atividades e os projetos que implicam o seu educando;
 - b) Conhecer a escola que o seu educando frequenta;
 - c) Conhecer os critérios de avaliação definidos pela escola e os critérios específicos das disciplinas e áreas curriculares não disciplinares, bem como as orientações;
 - d) Conhecer o horário do educando;
 - e) Receber informação sobre a situação do seu educando (acerca das faltas, comportamento e aproveitamento, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados no horário do Diretor de Turma para o efeito;

- f) Participar na construção e avaliação do processo educativo dos alunos nos termos e para os efeitos previstos na lei;
- g) Recorrer hierarquicamente, nos termos da lei, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas, nos prazos previstos;
- h) Participar nas reuniões de Pais, Conselhos de Turma e reunião de alunos sempre que para tal seja convocado;
- i) Contactar com os professores das respetivas disciplinas desde que tal seja acordado com o diretor de turma/encarregado de educação/professor;
- j) Contactar com o Diretor do Agrupamento sempre que o solicite ou quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma, e de acordo com a disponibilidade daquele;
- k) 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;
- l) Integrar a Associação de Pais de acordo com os princípios de liberdade de associação;
- m) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa da escola (através dos seus representantes);
- n) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 136.º- Organização e representatividade

1- Os pais e encarregados de educação podem organizar-se e fazer-se representar, nos termos da lei, através da:

- a) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- b) Representação no conselho de turma (através de eleição realizada na primeira reunião de encarregados de educação com o diretor de turma);
- c) Representação no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas nos termos definidos no presente regulamento.

Artigo 137.º- Associação de pais e encarregados de educação

Sem prejuízo do estabelecido na lei que regula o movimento associativo parental:

- 1- A elaboração e aprovação dos estatutos e outras normas e formas de funcionamento das associações de pais e encarregados de educação são da competência das mesmas no gozo da sua autonomia, bem como a eleição dos seus corpos sociais, a gestão e administração do seu património próprio e a elaboração de planos de atividades, o qual é integra o no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- 2- As Associações de Pais do Agrupamento de Escolas organizam-se por estabelecimento de ensino, e entre si organizam os respetivos regimentos de funcionamento e eleição dos seus representantes nas comissões e no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas.
- 3- Em cada escola do Agrupamento em que exista uma Associação de Pais e Encarregados de Educação terá direito a dispor de recursos, instalações e equipamentos adequados ao desempenho das suas funções, de acordo com protocolo celebrado com o Diretor do Agrupamento.

- 4- As reuniões entre as associações de pais e os órgãos de administração e gestão do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.

Artigo 138.º - Eleição e Mandato dos Representantes dos Pais/ Encarregados de Educação do Grupo/ Turma

- 1- O mandato dos representantes dos pais/ encarregados de educação tem a duração de um ano letivo.
- 2- Na primeira reunião, a realizar no início do ano letivo, convocada pelo Diretor/ Coordenador de Estabelecimento, proceder-se-á à eleição do(s) representante(s) de pais/ encarregados de educação de cada turma/ grupo.
- 3- O representante eleito é aquele que obtiver a maioria relativa dos votos dos membros presentes à reunião. O segundo representante eleito é o segundo mais votado.
- 4- Após votação o Educador/ Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma, em colaboração com o(s) representante(s) eleito(s), elaboram a respetiva ata dando conhecimento deste fato, à Direção do Agrupamento.

Artigo 139.º - Competências

- 1- Disponibilizar a lista de contactos a todos os Pais/ Encarregados de Educação.
- 2- Participar nos Conselhos de Turma para que tenha sido convocado, devidamente fundamentado na opinião dos seus pares, não podendo estar presentes em momentos destinados à avaliação individual dos alunos e/ ou sejam tratados assuntos que envolvam sigilo.
- 3- Promover reuniões de Pais/ Encarregados de Educação, havendo necessidade, solicitando previamente autorização para uso das respetivas instalações ao Diretor e responsabilizando-se pelo uso correto das mesmas.
- 4- A realização das reuniões referidas no número anterior, não implica a presença dos docentes/ Diretor de Turma.
- 5- Ser elemento de ligação entre os Pais/Encarregados de Educação e o Educador/ Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma.

Artigo 140.º- Deveres e responsabilidades

- 1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2- 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) Participar na vida das escolas e nas atividades de pais ou encarregados de educação;
 - d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do EAEE, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida escolar;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - g) 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;
 - h) 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;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - j) 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;
 - k) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - l) Conhecer o EAEE, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - m) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, 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.

Artigo 141.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 EAEE.
- 2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 10º;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia,

- nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 24.º e 25.º;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
 - d) O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no EAEE.
 - e) O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do EAEE, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
 - f) Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do EAEE.
 - g) Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
 - h) O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 24.º e 25.º do EAEE.

Artigo 142.º - Contraordenações

- 1- A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
- 2- As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

- 3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
- 4- Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
- 5- Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
- 6- A negligência é punível.
- 7- Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
- 8- O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
- 9- O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
- 10- Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
- 11- Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 143.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 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.

- 3- Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4- Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO V – AUTARQUIAS

Artigo 144.º - Princípios

- 1- A Lei de Bases, por um lado, recomenda a participação de todos os implicados no processo educativo, na administração e gestão dos Agrupamentos de Escolas e, por outro, reconhece a autarquia como uma das estruturas para assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
- 2- Por sua vez, o regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Agrupamentos de Escolas, para o desenvolvimento da autonomia, estabelece, entre outros, como princípios orientadores:
 - a) A integração do Agrupamento de Escolas na comunidade que servem estabelecendo a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa na dupla perspetiva de satisfação dos objectivos do Sistema Educativo e da realidade social e cultural em que o Agrupamento de Escolas se insere.

Artigo 145.º - Quadro de competência da autarquia

- 1- Apoiar ou compartilhar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares e extracurriculares no âmbito dos Projetos Educativos e dos respectivos Planos de Atividades das escolas que constituem o Agrupamento, nos termos da Lei.
- 2- Organizar e gerir transportes escolares.
- 3- Deliberar em matéria de ação social escolar, alimentação e transportes.
- 4- Gerir e conservar os estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico que integram o Agrupamento.

Artigo 146.º- Direitos das Autarquias

- 1- Constituem direitos gerais das Autarquias:
 - a) a participação na vida e atividades do Agrupamento de Escolas;
 - b) os estipulados no Regulamento Interno;
 - c) o(s) do(s) órgão(s) que integrem e correspondentes às suas funções de representantes da Autarquia.

Artigo 147.º - Deveres das Autarquias

- 1- Constituem deveres gerais das Autarquias:
 - a) os previstos nas Lei nº 159/99, de 14 de setembro, e Lei nº 169/99, de 18 de setembro.
 - b) o(s) do(s) órgão(s) que integrem e correspondentes às suas funções de representantes da Autarquia.

SECÇÃO VI - COMUNIDADE LOCAL

Artigo 148.º Direitos

- 1- Constituem direitos da Comunidade Local:
 - a) Ser representada no Conselho Geral;
 - b) Conhecer o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - c) Intervir nas grandes linhas de orientação e ação do Agrupamento;
 - d) Estabelecer protocolos com o Agrupamento para integrar atividades de estabelecimentos da sua área em iniciativas da comunidade;
 - e) Usufruir dos espaços do Agrupamento para o desenvolvimento de iniciativas destinadas à promoção cultural e educativa das populações.

Artigo 149.º Deveres

- 1- Constituem deveres da Comunidade:
 - a) Participar nas reuniões do Conselho Geral;
 - b) Conhecer os documentos orientadores da política educativa e das dinâmicas do Agrupamento;
 - c) Proporcionar ao Agrupamento um conhecimento aprofundado da realidade socioeconómica da área de intervenção do Agrupamento;
 - d) Colaborar com os órgãos de direção e gestão do Agrupamento no desenvolvimento de iniciativas de promoção cultural, social e educativa das populações;
 - e) Disponibilizar recursos no âmbito de acordos formais ou tácitos

CAPÍTULO V- AVALIAÇÃO

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 150.º - Definição

- 1- A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 2- A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares.

Artigo 151.º - Critérios Gerais

- 1- O Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar e as do currículo nacional, aprova, em início do ano letivo, os critérios de avaliação para o pré-escolar e para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no pré-escolar e no 1.º ciclo, do

conselho de docentes e, nos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, dos departamentos curriculares e Conselho de Diretores de Turma.

- 2- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referências comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo educador de infância do grupo, no pré-escolar, pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
- 3- O Diretor do Agrupamento garante a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, através dos seguintes meios:
 - a) Na página web do agrupamento;
 - b) Pelo educador de infância, professor titular de turma/diretor de turma aos encarregados de educação;
 - c) Pelos professores das diferentes disciplinas aos alunos.
- 4- O encarregado de educação toma conhecimento dos critérios de avaliação, no primeiro período.
- 5- O aluno tomará conhecimento dos critérios de avaliação através do professor titular da turma a que pertence ou por cada professor das disciplinas e áreas curriculares não disciplinares, numa das primeiras aulas do ano letivo.

Artigo 152.º- Critérios Específicos de Avaliação

- 1- Os Critérios Específicos de avaliação para cada curso, áreas disciplinares/não disciplinares, disciplina e ano de escolaridade são definidos, no início de cada ano letivo, pelos Grupos Disciplinares a partir dos Critérios Gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 2- Os Critérios Específicos de Avaliação por áreas disciplinares/não disciplinares, disciplina e ano de escolaridade são dados a conhecer e explicados aos alunos, numa aula do professor da disciplina a esse efeito destinada, com sumário próprio, até ao final do mês de outubro.
- 3- Na educação pré-escolar, os critérios específicos de avaliação são dados a conhecer ao encarregado de educação, no início do ano letivo.

Artigo 153.º - Intervenientes

- 1- Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O educador de infância
 - b) O professor;
 - c) O aluno;
 - d) O conselho de educadores de infância, o conselho de professores titulares de 1º ciclo, o Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário;
 - e) Os órgãos de gestão do Agrupamento de escolas;
 - f) O encarregado de educação;
 - g) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - h) A administração educativa.

Artigo 154.º - Participação dos Alunos na Avaliação

1 - A participação dos alunos no processo de avaliação ocorre em qualquer momento do seu percurso escolar, manifestando-se por escrito ou oralmente, tendo por base os instrumentos, as modalidades e critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo.

2 – No final do ano letivo, os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, com exceção dos 1º e 2º anos, preenchem a ficha de autoavaliação adotada no Agrupamento, com o Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma em colaboração com o professor de Educação Especial no caso dos alunos com Currículo Específico Individual. Estas fichas são arquivadas no processo individual do aluno.

3 – No 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, os alunos fazem ainda a auto e heteroavaliação por disciplina e por período.

Artigo 155.º - Participação dos Pais e Encarregados de Educação na Avaliação

1 - Na Educação Pré-escolar, os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos através de:

- a) Troca de informação e partilha das experiências vividas pelo seu educando nos contextos casa/ escola;
- b) Em reuniões com o respetivo Educador de Infância
- c) Observação e conhecimento dos trabalhos realizados pela criança;
- d) Participação na elaboração de programas educativos individuais quando a criança esteja abrangida pela modalidade de educação especial.

2 - No 1º Ciclo do Ensino Básico, os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos nos seguintes termos:

- a) Através da informação prestada pelo Professor Titular, no horário de atendimento estabelecido;
- b) Tendo acesso ao registo de trabalhos diários do educando, no final de cada período ou no horário semanal de atendimento;
- c) Participando na elaboração de RTP/PEI;
- d) Colaborando em atividades de caráter formativo.

3 - No 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos:

- a) Através dos seus representantes em reuniões de caráter informativo, contribuindo para a avaliação diagnóstica e formativa;
- b) Em reuniões com o Diretor de Turma no horário estabelecido para o efeito;
- c) Acompanhando o percurso do educando face às competências a atingir, orientando-se pelos critérios de avaliação da escola, pelos registos de avaliação referentes a cada período, e por todas as informações que lhe são prestadas pelo Diretor de Turma;
- d) Participando na elaboração de Programas Educativos Individuais quando o educando esteja abrangido pela modalidade de educação especial;

- e) Participando na elaboração de planos individuais de transição quando o educando esteja abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Colaborando em atividades de caráter formativo.

Artigo 156.º - Integração dos Alunos Retidos no 1.º, 2.º e 3.º ano de Escolaridade

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

2- Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade integra a turma do respectivo ano de escolaridade em que foi retido. A integração numa outra turma correspondente a um ano de escolaridade diferente é proposta ao Diretor, pelo Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Professores Titulares de ano, cabendo aquele a decisão final, após parecer do Conselho Pedagógico.

3- A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 157.º - Divulgação

1 - O Diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios gerais de avaliação, o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas, por disciplina e áreas curriculares disciplinares, por cada turma, junto dos diversos intervenientes nomeadamente alunos e encarregados de educação.

2 - Esta divulgação deverá ser efetuada no início de cada ano letivo, através da página *web* do Agrupamento.

Artigo 158.º- Reorientação do percurso escolar

1- Sempre que se verifiquem retenções, deverão os alunos ser acompanhados pelo Serviço de Orientação Escolar, de modo que possam ser propostas medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente outros percursos formativos: cursos vocacionais; cursos profissionais; outros considerados adequados ao perfil do aluno.

SECÇÃO II- PESSOAL DOCENTE

Artigo 159.º - Objetivos da Avaliação de Desempenho Docente

1- A avaliação do desempenho docente (ADD) regula-se pelas orientações legais em vigor, nomeadamente pelo Estatuto da Carreira Docente e demais legislação subsidiária, sendo os objetivos, para além dos consagrados no ECD:

- a) melhorar a qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.
- b) diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do Agrupamento de Escolas .

Artigo 160.º Dimensões da avaliação

- 1- A ADD incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
 - a) Científica e pedagógica;
 - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 161.º - Periodicidade

Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente, tendo em conta a legislação aplicável.

Artigo 162.º Elementos de referência da avaliação

- 1- Consideram-se elementos de referência da ADD:
 - a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento de Escolas;
 - b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 2- Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério de que se depende.

Artigo 163.º- Intervenientes no processo de avaliação/Competências

- 1- São intervenientes no processo de ADD:
 - a) O presidente do conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
 - e) Os avaliadores externos e internos;
 - f) Os avaliados.
- 2- As competências de cada um dos intervenientes estão definidas na legislação aplicável em vigor.

Artigo 164.º- Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de ADD é decidida pela Secção da Avaliação do Desempenho Docente em coordenação com os avaliadores estando sujeita à aprovação do Conselho Pedagógico e à afixação nos locais próprios até 31 de dezembro de cada ano letivo.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 165.º - Objetivos da avaliação

- 1- A avaliação do pessoal não docente visa:
 - a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova no exercício das suas funções;

- b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;
- c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adoção de medidas tendentes à sua correção e transformação;
- d) Detetar a eventual necessidade de ações de formação.

Artigo 166.º- Periodicidade

- 1- A avaliação do desempenho do pessoal não docente é de carácter bienal, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efetuar em modelos adaptados do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, designado por Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública.
- 2- A avaliação respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Artigo 167.º- Intervenientes no processo de avaliação

- 1- Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:
 - a) O avaliador;
 - b) O avaliado;
 - c) O conselho coordenador da avaliação;
 - d) A comissão paritária;
 - e) O dirigente máximo do serviço.

2- A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 168.º- Efeitos da avaliação

A avaliação do desempenho individual tem os efeitos previstos na legislação aplicável.

SECÇÃO IV- AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 169.º - Âmbito

- 1- No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento desenvolve, em permanência, a sua autoavaliação enquanto instrumento de reflexão crítica que induz e viabiliza dinâmicas de diagnóstico, de regulação e de promoção da qualidade educativa e pedagógica.
- 2- O processo de autoavaliação estrutura-se com base na Avaliação Interna e Externa e pressupõe o envolvimento e corresponsabilização de todos os elementos da comunidade escolar, abrangendo as dimensões de estrutura e de dinâmica nas seguintes vertentes:
 - a) Estruturas físicas e formais (serviços e órgãos de gestão e administração);
 - b) Área pedagógica (plano de ação educativa/ processo de ensino aprendizagem);
 - c) Clima e ambiente educativo e pedagógico;
 - d) Sucesso escolar/ resultados;
 - e) Níveis e graus de envolvimento e de implicação dos membros da comunidade educativa.

Artigo 170.º- Objetivos

1- São objetivos gerais da autoavaliação a desenvolver pelo Agrupamento, através da Equipa de Autoavaliação criada para o efeito:

- a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
- b) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados da Escola, bem como do Projeto Educativo;
- c) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção a par de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no agrupamento;
- d) Obter diagnósticos que permitam aos órgãos adequados incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, através do reconhecimento e apoio das mesmas;
- e) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;
- f) Garantir a credibilidade do desempenho do agrupamento;
- g) Procurar certificar padrões de qualidade do agrupamento.

2- O processo de autoavaliação da Escola deverá contemplar os seguintes aspetos:

- a) Desempenho do órgão de administração e gestão da Escola, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
 - b) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - c) Nível de execução de atividades capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
 - d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e) Abandono escolar, avaliando as causas que presidem à ocorrência do mesmo e sugerindo práticas que possam contribuir para a diminuição do mesmo quando determinada por fatores internos;
 - f) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa de modo a que todos sejam envolvidos no planeamento estratégico da Escola.
- 3- A autoavaliação a realizar no Agrupamento tem caráter obrigatório.

Artigo 171.º - Avaliação Interna

1 – A Avaliação Interna tem caráter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e dos jovens enquanto sujeitos de direito e de direitos;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão dos recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação das aprendizagens.

Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

2 – A Avaliação Interna, além de processo contínuo de reflexão crítica que se operacionaliza em diversos momentos pelas múltiplas instâncias de gestão do Agrupamento, deve formalizar-se institucionalmente a cada período de dois anos.

Artigo 172.º - Dever de Colaboração

Todos os elementos da Comunidade Escolar têm o dever de colaborar com os projetos de avaliação que sejam implementados no Agrupamento, em ordem à consecução dos objetivos do Projeto Educativo.

Artigo 173.º - Avaliação Externa

1- A avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa, em termos gerais ou especializados, assenta em aferições de conformidade normativa das atuações pedagógicas e didáticas e de administração e gestão, bem como de eficiência e eficácia das mesmas. Estrutura-se com base nos seguintes elementos:

- a) Sistema de avaliação das aprendizagens em vigor, tendente a aferir o sucesso escolar e o grau de cumprimento dos objetivos educativos definidos como essenciais pela administração educativa;
- b) Sistema de certificação do processo de autoavaliação;
- c) Ações desenvolvidas, no âmbito da sua competência, pela Inspeção-Geral de Educação;
- d) Processos de avaliação, geral ou especializada, a cargo dos demais serviços do Ministério da Educação;
- e) Estudos especializados, a cargo de pessoas ou instituições, públicas ou privadas, de reconhecido mérito.

Artigo 174.º - Divulgação

O resultado da Avaliação do Agrupamento, em conformidade com o artigo 16º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro, deverá ser divulgado à comunidade educativa, assim como aos cidadãos em geral.

CAPÍTULO VI - REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO/OFERTA FORMATIVA

SECÇÃO I - Constituição e identificação do Agrupamento

Artigo 175.º- Constituição

- 1- O Agrupamento é constituído pelas unidades orgânicas que ministram a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário, de acordo com o art.º 1º.
- 2- O Agrupamento tem sede na Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito sita na Rua José de Brito, em Santa Marta de Portuzelo.

Artigo 176.º- Identificação e imagem



- 1- O Agrupamento é identificado pelo logótipo que se reproduz.
- 2- A página Web (<http://www.apjbrito.com>) é o meio de transmissão e divulgação de informação à comunidade, cabendo ao diretor ou a quem ele designar a gestão dos seus conteúdos e imagens.

SECÇÃO II- Regime de Autonomia

Artigo 177.º- Autonomia

- 1- No exercício da autonomia legalmente facultada, o Agrupamento toma 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 gestão patrimonial é partilhada pelo Diretor, pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares e pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.

SECÇÃO III- Calendário e Horário de Funcionamento

Artigo 178.º- Calendário Escolar

- 1- O calendário escolar é definido anualmente em função das orientações do Ministério da Educação e Ciência publicadas em diploma legal e dado a conhecer a alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação na primeira semana de Setembro.
- 2- Qualquer mudança ou gestão registada no calendário escolar será dada a conhecer à comunidade escolar, na forma mais expedita e eficaz, pelo diretor do Agrupamento.
- 3- O calendário escolar estipulado para o Agrupamento é parte integrante do Plano Anual de Atividades.

Artigo 179.º- Horário de Funcionamento dos estabelecimentos

- 1- Cada estabelecimento de Educação Pré-Escolar tem o seu horário de funcionamento da componente letiva distribuída em dois períodos (manhã e tarde), num total de cinco horas diárias.
- 2- Os horários das atividades de animação e de apoio às famílias dos jardins-de-infância são acordados no início de cada ano letivo.
- 3- As atividades letivas decorrem das 9.00 horas às 16 horas com intervalo para almoço das 12.00/12:30 horas às 14:00/14:30 horas, havendo lugar a pequenos ajustes, nomeadamente no que concerne as escolas que não possuem serviço de refeitório próprio.
- 4- A componente de apoio à família compreende o serviço de almoço e o prolongamento de horário que inicia às 15 horas e 30 minutos e pode finalizar até às 18 horas e 30 minutos.
- 5- Os estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo funcionam entre as 9.00 horas e as 17 horas e 30 minutos, período no qual se desenvolvem as atividades curriculares e as de enriquecimento curricular.
- 6- Nos estabelecimentos onde decorrem as atividades da componente de apoio à família (prolongamento de horário), o funcionamento pode ser alargado:
 - a) no período da manhã, entre as 7 horas e 30 minutos e as 9 horas;
 - b) no período da tarde, entre as 17 horas e 30 minutos e as 18 horas e trinta.
 - c) a escola sede funciona em regime normal diurno, abrindo as suas instalações às 8 horas. As atividades escolares processam-se, ordinariamente, de 2ª a 6ª feira, entre as 8:30 e as 18:30 horas.

Artigo 180.º- Horário de funcionamento dos serviços [escola sede]

Serviços Administrativos	Das 8h30 às 16h30 Das 9h00 às 17h00- 1 dia por semana
Bibliotecas do Agrupamento de escolas	Das 8h30 às 17h30
Papelaria	Das 8h00 às 12h15 / 13h15 às 16h00
Reprografia	Das 8h00 às 12h30 / 13h30 às 17h00
Bufete	Das 9h00 às 12h00 / 14h00 às 17h00
Refeitório	Das 12h00 às 14h00

- 1- Os horários poderão sofrer ajustes em cada ano letivo.
- 2- De acordo com as circunstâncias, poderá o Diretor proceder à alteração dos horários definidos, do que deverá fazer a adequada publicitação.

Artigo 181.º- Oferta formativa

- 1- O Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito garante o funcionamento de:
 - a) Educação Pré-Escolar;
 - b) 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
 - c) Ensino Secundário: cursos científico-humanísticos;

- d) Ofertas de educação e formação qualificantes profissionalmente, devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.- **Regulamento de Funcionamento- Em anexo quando houver lugar ao seu funcionamento**
 - e) Outras, em resposta às necessidades da comunidade local e ouvido favoravelmente o Conselho Pedagógico.
- 2- Anualmente, em Conselho Pedagógico, é definida a oferta formativa do Agrupamento.

Artigo 182.º - Publicitação

Anualmente são publicitadas na página *web* do Agrupamento a oferta formativa a funcionar no Agrupamento.

SECÇÃO IV- MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Artigo 183.º - Definição: matrícula e renovação

- 1- A frequência de um estabelecimento de ensino do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de matrícula.
- 2- Os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos são estabelecidos anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3- A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:
 - a) na educação pré-escolar;
 - b) no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em escolas estrangeiras;
 - d) em outras situações estipulas na legislação em vigor.
- 4- A renovação de matrícula tem lugar: na educação pré-escolar num dos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja autorizada excecionalmente a ingressar no 1º ano, nos termos da lei; no 1º ciclo, nos anos subsequentes ao da primeira matrícula no 1º ano do 1º ciclo e até à conclusão do ensino secundário, em qualquer oferta formativa.
- 5- A responsabilidade pela matrícula cabe:
 - a) ao encarregado de educação;
 - b) ao aluno quando maior.

Artigo 184º- Definição: Encarregado de Educação

- 1- Entende-se por encarregado de educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiados 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 anteriormente;

- e) o progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
 - f) um dos progenitores, de acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
 - g) o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda que, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
- 2- A alteração do encarregado de educação ao longo do ano letivo é permitida a título excecional em situações devidamente comprovadas e justificadas.

Artigo 185º- Período de matrícula e procedimentos

- 1- Anualmente, durante o mês de abril, a informação relativa ao período normal fixado para a matrícula, bem como à rede e oferta formativa do Agrupamento e aos procedimentos a ter é divulgada através da página Web do Agrupamento e da afixação, em cada estabelecimento de ensino, de uma Nota Informativa dirigida à comunidade em geral.
- 2- Expirado o prazo fixado para a matrícula dos alunos abrangidos pela alínea d) do ponto 3 do art.º 183º podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:
 - a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar no valor de 2€;
 - b) Terminado o prazo fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante o pagamento de propina suplementar no valor de até 3€
- 3- Para os candidatos referidos na alínea c) do ponto 3, a matrícula, no ensino básico ou secundário, pode ser efetuada fora dos períodos fixados e a sua aceitação depende apenas da existência de vaga nas turmas constituídas.

Artigo 186º- Prioridades na matrícula e renovação de matrícula

- 1- No ato de matrícula, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve indicar, por ordem de preferência 5 estabelecimentos de educação e ensino.
- 2- Na renovação de matrícula para o 10º ano, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve indicar, além dos 5 estabelecimentos de ensino, o curso ou cursos pretendidos.
- 3- Efetuada a matrícula, a mesma só é considerada definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, estando a escolha do estabelecimento de ensino condicionada à existência de vaga, depois de aplicadas as prioridades e os critérios de desempate em situação de igualdade estabelecidos na legislação em vigor.
- 4- Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades enunciadas nos números anteriores.

- 5- As listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada matrícula e as listas dos admitidos são divulgadas na página *Web* do Agrupamento e afixadas em cada estabelecimento de ensino educação, nos prazos estipulados na legislação em vigor.

SECÇÃO V- CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS E TURMAS

Artigo 187º- Critérios

- 1- Os critérios definidos aplicam-se no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no Agrupamento e comunidade.
- 2- Na constituição das turmas é respeitada a heterogeneidade dos grupos e turmas e os seguintes critérios:

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Numa ótica de prestação de serviço público e de apoio à família:

- a) os grupos são constituídos por um máximo de 25 crianças, não havendo lugar à definição de um número mínimo, ficando a sua constituição sujeita a autorização superior.
- b) os grupos que integrem crianças em cujo relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança num grupo reduzido, este não poderá incluir mais de 2 crianças nestas condições.
- c) A redução de grupo prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
- d) No caso de haver lugar à constituição de um segundo grupo, este é constituído pelas crianças matriculadas pela primeira vez e pelas crianças mais novas em idade do grupo anteriormente constituído até perfazer o número máximo.

1º CICLO

- a) As turmas do 1.º ano de escolaridade são constituídas pelo número máximo estipulado na legislação em vigor.
- b) As turmas, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas pelo número máximo estipulado na legislação em vigor.
- c) As turmas, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas pelo número máximo estipulado na legislação em vigor.
- d) Sempre que o número de alunos seja inferior ao estipulado na legislação em vigor, a sua constituição fica sujeita a autorização superior.
- e) As turmas que integrem alunos, em cujo relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno num grupo reduzido, as mesmas são constituídas por um número máximo estipulado na legislação em vigor.
- f) A redução de grupo prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
- g) Em todos os anos de continuidade, tratando-se de turma de apenas 1 ano de escolaridade, manter-se-á a turma do ano letivo anterior, salvo indicações em contrário que constem das atas de conselho de turma.
- h) Por forma a garantir a continuidade dos alunos da turma e do professor, quando possível, as turmas constituídas por 2 anos de escolaridade são formadas do seguinte modo, podendo haver anualmente a

lugar a outras possibilidades de organização das turmas, desde que com parecer favorável do Conselho Pedagógico e sujeito a aprovação do Conselho Geral:

(1º ano + 4º ano) e (2º ano + 3ºano)

- i) Sempre que possível, os alunos, em cujo relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno num grupo reduzido, deverão ser integrados em turmas de apenas um ano de escolaridade.
- j) A divisão das turmas, depois de aplicado o disposto nas alíneas anteriores, é feita por ordem alfabética, salvaguardando-se indicações do Conselho de Turma.

2º e 3º CICLOS

- a) As turmas dos anos iniciais de ciclo são constituídas por um número máximo estipulado na legislação em vigor.
- b) As turmas de continuidade são constituídas por um número máximo estipulado na legislação em vigor.
- c) As turmas são organizadas tendo em conta os seguintes critérios:

Turmas de 2º ciclo

1º A freguesia de origem dos alunos e respetiva escola de proveniência;
2º Transportes escolares- Nogueira, Perre e Outeiro (Horário condicionado porque têm o transporte assegurado em 3 tardes comuns);
3º Ensino Articulado (Condicionado pelo horário da Academia);
4º Alunos desportistas federados;
5º Alunos abrangidos pelas medidas da Educação Inclusiva;
6º Equilíbrio relativamente à idade, ao género e ASE;
7º Continuidade do grupo-turma, salvo indicações contrárias do Conselho de Turma, da Direção ou do ME devidamente fundamentadas.

Turmas 3º ciclo

1º A opção pela 2ª língua estrangeira no 7º ano;
2º A freguesia de origem dos alunos e respetiva escola;
3º Transportes escolares- Nogueira, Perre e Outeiro (Horário condicionado porque têm o Continuidade do grupo-turma, salvo indicações contrárias do Conselho de Turma, da Direção ou do ME devidamente fundamentadas transporte assegurado em 3 tardes comuns);
4º Ensino Articulado (Condicionado pelo horário da Academia);
5º Alunos desportistas federados;
6º Alunos abrangidos medidas da Educação Inclusiva;
7º Equilíbrio relativamente à idade, ao género e ASE;
8º Continuidade do grupo-turma, salvo indicações contrárias do Conselho de Turma, da Direção ou do ME devidamente fundamentadas.

6- Sempre que o número de alunos seja inferior ao estipulado na legislação em vigor, a sua constituição fica sujeita a autorização superior.

- d) As turmas são constituídas pelo número máximo estipulado na legislação em vigor, sempre que no relatório técnico -pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.
- e) A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
- f) A divisão das turmas, sempre que necessário, é feita nas turmas maiores e por ordem alfabética (os últimos).
- g) A abertura de uma disciplina de oferta de escola fica sujeita ao número mínimo de alunos estipulado pela legislação em vigor.

Ensino Secundário

- a) Nos cursos científico-humanísticos, o número máximo de constituição de uma turma e de uma disciplina é o estipulado na legislação em vigor.
 - b) Sempre que o número de alunos seja inferior ao estipulado na legislação em vigor, a sua constituição fica sujeita a autorização superior.
 - c) As turmas dos anos sequenciais podem ser constituídas com um número de alunos inferior ao previsto, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos dos alunos que, no ano anterior, frequentaram o agrupamento com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode ser constituída com qualquer número de alunos quando for única, mediante prévia autorização dos Serviços do Ministério da Educação competentes, depois de parecer favorável do Conselho Pedagógico.
 - d) É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma.
- 1- Consideram-se ainda os seguintes critérios comuns para a constituição de grupos/turmas:
- a) A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido, desde o pré-escolar ao ensino secundário, carece de autorização do Ministério da Educação, mediante proposta fundamentada da Diretora do Agrupamento e atendendo à densidade populacional estudantil local e à especificidade da oferta. Quanto à constituição de turmas com número superior ao estabelecido, a mesma carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante proposta fundamentada da Diretora do Agrupamento.
 - b) Devem ser ponderados os pedidos de mudança de turma apresentados pelo Conselho de Turma ou pelo Encarregado de Educação, devendo o seu deferimento ter em consideração a fundamentação apresentada e os critérios estabelecidos.
 - c) No caso de alunos retidos, os mesmos serão integrados na turma correspondente ao seu ano de escolaridade, caso exista apenas uma. Nas situações em que exista mais de uma turma desse ano de escolaridade, os alunos referidos serão integrados, prioritariamente, na turma com um ano de escolaridade, no caso do 1º ciclo. No caso do 2º e 3º ciclos e ensino secundário, os alunos retidos serão integrados nas turmas constituídas, tendo em conta a opção de língua estrangeira, a freguesia de proveniência, a garantia dos transportes escolares e o curso. Esgotado este critério serão integrados na turma com menor número de alunos do mesmo ano de escolaridade, devendo evitar-se turmas que integrem alunos abrangidos por medidas adicionais.
 - d) Para efeito de seleção no caso de irmãos gémeos, deve atender-se, em primeiro lugar, à integração dos irmãos na mesma turma. Quando se verifique impossível, contempla-se o que estiver em primeiro lugar na ordem alfabética da lista, salvo indicação em contrário do encarregado de educação.
 - e) Havendo lugar à constituição de turmas no âmbito das novas Tecnologias Organizativas e da Flexibilidade Curricular (Turma Mais; Grupo Mais; Coadjuvação; Oficinas; outras) os critérios de constituição são definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta os objetivos/metapas traçadas no PE, o Perfil do Alunos e Competências Essenciais a desenvolver e os resultados a alcançar.

SECÇÃO VI- ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS GRUPOS/TURMAS

Artigo 188º- Critérios

1- A elaboração dos horários assenta nos princípios legalmente estabelecidos e nos seguintes critérios específicos definidos pelo Agrupamento:

- a) As atividades letivas e não letivas dos alunos deverão decorrer durante os períodos da manhã e da tarde, de acordo com o seguinte horário, estando o mesmo sempre sujeito a alterações pontuais condicionadas por fatores inerentes ao bom funcionamento de cada escola:

J1	EB1	EBS
AAAF a partir das 8:00	CAF- a partir das 7:30	08:25 13:15
09:00- 12:00	9:00-12:00 com intervalo das 10:30 às 11:00/ 10:15 às 10:45	
Almoço	Almoço	Almoço: 11:45 às 13:30
13:30- 15:30	14:00/14:30 -16:00 AEC- Das 16:30 às 17:30	13:30 17:30
AAAF até às 18:00	CAF- até às 18:30	

- b) Havendo lugar a alteração do horário por força das condições e funcionamento de cada estabelecimento, estas serão comunicadas aos pais e encarregados de educação.
- c) Os horários de funcionamento das turmas são divulgados no início do ano letivo a que dizem respeito, sendo de privilegiar a 1ª semana de setembro.
- d) Sempre que possível, devem manter-se as turmas na mesma sala de aula, dando especial cumprimento a este princípio no 1º e 2.º ciclo;
- e) Deve ser reservado, no mínimo, um período de 90 minutos para almoço;
- f) Alternar, pelos vários turnos, o tempo de almoço dos grupos/turmas, de modo a contribuir para o regular serviço das refeições às crianças da Educação Pré-escolar e aos alunos do Ensino Básico e Secundário pela equipa de funcionários da cozinha/cantina;
- g) Na atribuição de salas a turmas que integrem alunos que requerem uma atenção especial em termos de mobilidade e segurança deve ser acautelada a reserva de salas situadas no piso inferior dos blocos B e C;
- h) A distribuição dos tempos letivos na EB/S é feita pelas 5 manhãs + 3 tardes, as quais deverão ser alternadas;
- i) O limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos nos horários da EB/S é de 10 tempos, incluindo-se nestes os apoios educativos/medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão/ e as medidas de promoção do sucesso educativo no âmbito do Plano de Ação Estratégico do Agrupamento.
- j) As medidas integradas no Plano de Ação Estratégico do Agrupamento, nomeadamente OFICINAS e GRUPO + colocando-as, primordialmente, no início ou fim dos turnos. Havendo lugar à distribuição de tempos para apoio educativo individual temporário, desta situação não poderá resultar aumento da carga horária para o aluno.
- k) Os tempos das disciplinas, cuja carga curricular é de dois tempos, devem ser distribuídos alternadamente pela semana;
- l) Os tempos das diferentes disciplinas são obrigatoriamente distribuídos em dias alternados e nem sempre à mesma hora;

- m) Os tempos relativos às Línguas Estrangeiras não devem ser distribuídos em tempos seguidos;
- n) Nas disciplinas sujeitas a exame/prova nacional deverá, sempre que possível, ser evitada a marcação de aulas no último tempo da tarde;
- o) A divisão de uma turma em turnos implica que seja sempre acautelada a não existência de tempos desocupados nos horários dos alunos. Se, excepcionalmente, os dois turnos forem marcados em dias diferentes, não deve ocorrer nenhuma aula comum a toda a turma entre esses dois turnos;
- p) A não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos de uma turma implica que seja sempre evitado que os alunos, que não estejam matriculados na referida disciplina, fiquem com esse tempo letivo desocupado;
- q) A maioria da carga horária das áreas disciplinares ou disciplinas de carácter mais teórico deve ser distribuída no turno da manhã, sendo atribuído o da tarde preferencialmente a disciplinas ou áreas disciplinares de carácter mais práticos;
- r) As disciplinas das áreas artísticas devem, preferencialmente ocorrer durante o período da tarde e em dias alternados, ou procurando-se uma melhor gestão das salas, poderá intercalar-se a distribuição de aulas teóricas e de aulas de teor mais prático que ocupem salas específicas, conseguindo-se, deste modo, uma ocupação mais equilibrada das salas que compõem cada bloco.
- s) No período da tarde, a prática da Educação Física e do Desporto Escolar, com a exceção das modalidades que não implicam esforço físico, acontece obrigatoriamente 2H após o início do almoço;
- t) Garantir a distribuição dos tempos relativos à Educação Física em dias alternados, de modo a permitir a participação dos alunos nas atividades náuticas ou em outros projetos de âmbito desportivo/artístico;
- u) Os horários na EB/S devem permitir a frequência do currículo do ensino articulado na Academia de Viana do Castelo e acautelar outras situações, nomeadamente dos alunos de alta competição.
- v) Os horários deverão garantir que todas as turmas desenvolvam, pelo menos, uma atividade experimental semanal, no Laboratório de Ciências Naturais e/ou de Físico-Química, no caso do ensino básico;
- w) A atribuição das salas específicas, nomeadamente dos laboratórios de Biologia-Geologia e de Físico-Química às turmas do Curso de Ciências e Tecnologias do ensino secundário no tempo relativo à experimentação e da sala TIC para o desenvolvimento das disciplinas afins, deve ser acautelada;
- x) No âmbito da Direção de Turma, é fixado 1 tempo no horário dos alunos de 2º e 3º ciclo e ensino secundário, destinado ao tratamento de assuntos administrativos, pedagógicos e comportamentais pelo Diretor de Turma com os seus alunos.

SECÇÃO VII- DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

189º- Critérios

- 1- A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo ou da sua atividade, sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo, sendo da responsabilidade do Diretor, ouvidos os grupos de recrutamento e tendo em conta a defesa da qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.
- 2- A graduação do professor não pode, por si só, ser critério preferencial para a distribuição de níveis, devendo ser respeitada, sempre que possível, a continuidade pedagógica.
- 3- Compete ao Diretor distribuir os docentes pelos estabelecimentos de ensino, na Educação pré-escolar e no 1º ciclo e pelas turmas 2º, 3º ciclo e ensino secundário, tendo em conta a valorização das competências do

docente, a especificidade dos estabelecimentos de ensino e dos grupos/ turmas.

4- Na distribuição da componente letiva e não letiva do pessoal docente deve atender-se aos seguintes aspetos:

NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR:

- a) a distribuição dos grupos pelos educadores deverá respeitar a ordem seguinte:
- 1º Continuidade dos educadores com os grupos;
 - 2º Graduação Profissional, sempre que o previsto no ponto anterior não se revele possível;
- b) A componente letiva a constar no horário é de 25 Horas semanais que incluem 30 minutos de acompanhamento dos alunos no intervalo.
- c) A componente não letiva é de 150 minutos, distribuída do seguinte modo: *30 minutos de atendimento semanal aos pais e encarregados de educação + 30 minutos diárias de apoio à refeição X 4 dias semanais.*
- d) Havendo lugar à realização de reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais, o tempo a atribuir é de 60 minutos quinzenais, os quais serão articulados, quando tal ocorra, com o exercício das outras funções atribuídas na componente (TE).

NO 1º CICLO:

- a) A distribuição das turmas pelos docentes deverá respeitar a ordem seguinte:
- 1º Continuidade dos professores com as suas turmas;
 - 2º Graduação Profissional, sempre que o previsto no ponto anterior não se revele possível ou haja motivo justificado que impeça a continuidade;
- b) A componente letiva a constar no horário é de 22,5 Horas semanais a que se acrescenta 2,5H semanais correspondentes a 30 minutos diários ocupados no intervalo da componente letiva, sendo a mesma destinada ao acompanhamento dos alunos, o que deverá ocorrer durante o período da manhã e/ou da tarde.
- c) O professor titular de turma assegura as componentes do currículo constantes da respetiva matriz curricular, com exceção do inglês.
- d) A componente não letiva de estabelecimento é de 150 minutos, distribuída do seguinte modo:
- 30 minutos diários X 4 dias semanais para acompanhamento dos alunos, nomeadamente durante o período de almoço.
 - O atendimento aos pais e encarregados de educação pode ser realizado quinzenalmente em períodos de 60 minutos, cabendo a cada docente e, tendo em conta o número de alunos de que é titular, gerir esta distribuição.
 - Havendo lugar à realização de reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais, o tempo a atribuir é de 60 minutos quinzenais, os quais serão articulados, quando tal ocorra, com o exercício das outras funções atribuídas na componente (TE).
- e) Os docentes que se encontrem ao abrigo do artº 79º (redução parcial/total) exercem funções de coadjuvação, coordenação de estabelecimento ou apoio à mesma, apoio educativo, desenvolvimento de projetos no âmbito do Plano Anual de Atividades, formação no âmbito do Plano de Formação ou do Plano de Ação Estratégica do Agrupamento, acompanhamento dos alunos nos espaços escolares e em atividades desenvolvidas no âmbito do PAA ou outras estipuladas no Estatuto da Carreira Docente.

- f) Sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes escolas do agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento.
- g) As medidas de promoção do sucesso educativo a implementar são as definidas ao nível do Plano de Ação Estratégica concebida pelo Agrupamento, com base nas necessidades manifestadas pelos alunos. Estas medidas são desenvolvidas na componente letiva dos docentes.
- h) Outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão poderão ser desenvolvidas na componente não letiva, desde que se trate de apoios educativos temporários lecionados a grupos reduzidos de alunos que não correspondam à não totalidade da turma.
- i) Para o exercício de cargos pedagógicos, são atribuídas horas da componente letiva e/ou não letiva, sendo definidos anualmente os critérios da sua distribuição pelo Conselho Pedagógico.

NO 2º e 3º CICLOS E ENSINO SECUNDÁRIO

- a) A distribuição das turmas pelos docentes deverá respeitar a ordem seguinte:
 - 1º Continuidade dos professores com as suas turmas;
 - 2º Graduação Profissional, sempre que o previsto no ponto anterior não se revele possível ou haja justificação que impeça a continuidade;
- b) A lecionação de cada disciplina deve ser assegurada por uma equipa, de pelo menos, dois docentes;
- c) O horário do docente não deve incluir mais de 3 níveis de lecionação, excetuando-se a situação dos grupos de recrutamento constituídos no máximo por 1 ou 2 docentes ou na situação em que a carga curricular semanal da disciplina é de 1 tempo semanal;
- d) Dentro de cada ciclo, deve ser dada continuidade ao acompanhamento dos alunos pela mesma equipa de docentes, exceto por razões devidamente justificadas, incluindo nesta situação o cargo de Diretor de Turma;
- e) O serviço docente é distribuído ao longo de 5 dias da semana, ocupando, pelo menos, 2 tempos semanais por dia.
- f) O horário docente integra a componente letiva de 1100 minutos e a não letiva de 1000 minutos, sendo esta destinada ao Trabalho Individual e ao Trabalho de Estabelecimento.
- g) A componente letiva integra as disciplinas contempladas na matriz curricular e as medidas de promoção do sucesso escolar previstas no Plano de Ação Estratégico, as quais são atribuídas com recurso ao crédito horário ou por insuficiência da componente letiva.
- h) As atividades de Enriquecimento Curricular são consideradas atividade letiva, desde que assegurado o mínimo de 6 horas da componente letiva das disciplinas contempladas na matriz curricular.
- i) A componente letiva e não letiva dos horários dos docentes com insuficiência de horas podem ser completadas, e de acordo com a formação e perfil dos docentes, com a atribuição de atividades promotoras do sucesso escolar e da inclusão e desde que em conformidade com as orientações da legislação em vigor.
- j) A componente não letiva de estabelecimento (TE) é de 150 minutos, para todos os docentes com 60% ou mais da componente letiva, destinando-se: 60 minutos à realização de reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e 90 minutos à realização de trabalho colaborativo, apoio educativo individual a grupos reduzidos, ao exercício de funções de cargos de natureza pedagógica ou atividades no âmbito dos projetos desenvolvidos pelo Agrupamento. Caso se verifique menos de 60%, a componente não

letiva de estabelecimento (TE) é de 105 minutos, destinando-se: 60 minutos à realização de reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e 45 minutos à realização de trabalho colaborativo, apoio educativo individual a grupos reduzidos, ao exercício de funções de cargos de natureza pedagógica ou atividades no âmbito dos projetos desenvolvidos pelo Agrupamento.

- k) O horário do docente a quem foram atribuídos cargos ou funções deve contemplar a sua presença na escola em período diferente daquele cuja componente letiva é predominante;
- l) As horas atribuídas para apoio educativo não poderão coincidir com as atividades letivas dos alunos;
- m) Sempre que as atividades de apoio educativo forem consideradas na componente não letiva de trabalho do docente, devem respeitar-se as seguintes regras:
 - i. Os horários dos docentes com uma componente letiva (art.º 79º do ECD) de 22 horas poderão integrar até 1 hora de serviço de apoio educativo semanal;
 - ii. Os horários dos docentes com uma componente letiva (art.º 79º do ECD) de 18 a 20 horas poderão integrar até 3 horas de serviço de apoio educativo semanal.
 - iii. Os horários dos docentes com uma componente letiva (art.º 79º do ECD) de 14 a 16 horas poderão integrar até 6 horas de serviço de apoio educativo semanal;
 - iv. No caso de se atribuir aos docentes referidos nas alíneas b) e c) o tempo máximo de apoio previsto (3 e 6 horas, respetivamente), 50% desse tempo deverá revestir a forma de apoio educativo individual.
- n) Sempre que um docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes escolas do agrupamento, o tempo de deslocação entre eles é considerado como componente não letiva de estabelecimento.
- o) O exercício de cargos de coordenação pedagógica nas estruturas de orientação educativa ou outros devem incluir-se, prioritariamente, na componente não letiva de trabalho de estabelecimento e nas horas de artº79º do ECD.
- p) Anualmente, o Conselho Pedagógico, tendo em conta as condições de organização de cada ano letivo, define o número de tempos (componente letiva/não letiva) a atribuir aos docentes para o exercício de cargos pedagógicos por recurso aos tempos afetos ao TE, artigo 79º do ECD, insuficiência da componente letiva e crédito horário do Agrupamento.

SECÇÃO VIII- GESTÃO FLEXÍVEL DO CURRÍCULO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 190.º- Gestão do Currículo

- 1- A gestão flexível dos currículos e a prestação de apoio desenvolvem-se no âmbito do exercício da autonomia pedagógica e organizativa conferida ao Agrupamento pela legislação em vigor.
- 2- Centrando-se nas áreas de competências consignadas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, o Conselho Pedagógico estabelece as prioridades no desenvolvimento do planeamento curricular, as quais constam do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 3- Anualmente e após autoavaliação do desenvolvimento do processo e resultados alcançados poderá haver lugar a uma atualização/redefinição das prioridades e opções curriculares estruturantes.

Artigo 191.º- Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF): pré-escolar

- 1- A promoção das AAAF para os alunos da educação pré-escolar é implementada pelo Município, sem prejuízo da possibilidade de ser desenvolvida por cada Associação de Pais e Encarregados de Educação com o apoio da autarquia e/ou do Município e do Agrupamento.
- 2- São AAAF as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar do Agrupamento, antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção da atividade escolar.
- 3- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento pelo educador titular de grupo.
- 4- Deve ser elaborado um Relatório trimestral do trabalho desenvolvido a apresentar ao Conselho Pedagógico com vista à sua avaliação.

Artigo 192.º- Oferta Complementar

- 1- No ensino básico, a Oferta Complementar integra o currículo e deve contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras ajustadas ao projeto Educativo.
- 2- Desde que criada pela escola, a Oferta Complementar é desenvolvida em função do crédito letivo disponível, nos termos da lei, e é de frequência obrigatória para os alunos.
- 3- Cabe ao Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curriculares, a definição da disciplina de oferta complementar, em função do Projeto Educativo e nos termos da lei.
- 4- A implementação da decisão referida no número anterior carece, para além do parecer favorável do Conselho Pedagógico, da aprovação do Conselho Geral.

Artigo 193.º- Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

- 1- Beneficiam das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão todas as crianças da educação pré-escolar e alunos que se encontram a frequentar o ensino obrigatório no Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito.
- 2- As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão visam responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada aluno e constituem-se um garante da inclusão e da equidade e igualdade de oportunidades.
- 3- As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção:
 - a) **Universais**- Visam a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social e correspondem às respostas educativas que o Agrupamento tem disponível para todos os alunos, incluindo aqueles que necessitam de medidas seletivas ou adicionais.
 - b) **Seletivas**- Visam colmatar necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação das medidas universais.
 - c) **Adicionais**- Visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, integração, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados, estando dependentes da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas.

- 4- A definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é da competência do educador de infância, do professor titular e do conselho de turma, ouvidos os pais e encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno.
- 5- São **medidas universais**, entre outras: a diferenciação pedagógica em contexto de aula; as acomodações curriculares; o enriquecimento curricular; o apoio educativo individual; o apoio educativo em grupos temporários de homogeneidade relativa (Grupo+; Turma+; Coadjuvação; Oficina desenvolvidas no âmbito do Plano de Ação Estratégico do APJBrito); o apoio ao estudo; a promoção do comportamento pró-social e a intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos, conforme **Plano de Ação Estratégico do APJBrito**.
- 6- São **medidas seletivas**: os percursos curriculares diferenciados; as adaptações curriculares não significativas; o apoio psicopedagógico; a antecipação e o reforço das aprendizagens e o apoio tutorial.
- 7- São **medidas adicionais**: a frequência do ano por disciplinas; as adaptações curriculares significativas; o plano individual de transição (PIT); o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
- 8- As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis no Agrupamento, privilegiando-se o contexto de sala de aula.
- 9- Quando houver lugar ao desenvolvimento da medida Apoio Educativo Individual em contexto fora da turma, e no âmbito de uma disciplina, ao aluno não será aplicada a medida definida para a mesma disciplina no âmbito do Plano de Ação Estratégica, por forma a não sobrecarregar o seu horário.
- 10- O horário do apoio educativo individual deve ser flexível e ajustado às necessidades dos alunos, em articulação com os transportes escolares, devendo ser distribuído nos tempos coincidentes com as medidas do Plano de Ação Estratégico.
- 11- O apoio educativo individual destina-se a colmatar dificuldades pontuais dos alunos, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas ou a consolidar e desenvolver conhecimentos, capacidades e atitudes.
- 12- A indicação dos alunos para apoio educativo individual obedece às seguintes prioridades:
 - a) Alunos abrangidos pelas medidas universais e/ou seletivas e cujos indicadores da avaliação interna demonstrem insucesso;
 - b) Alunos com retenção;
 - c) Alunos que apresentem pontualmente necessidade de consolidar conhecimentos;
 - d) Alunos refugiados, migrantes e imigrantes;
 - e) Alunos com Português Língua Não Materna.
- 13- No 1º ciclo, o Apoio Educativo Individual destina-se, prioritariamente a colmatar dificuldades a nível das disciplinas de Português e Matemática e ao desenvolvimento de métodos de estudo e de trabalho, podendo ser desenvolvido, de forma articulada, e prioritariamente pelo professor titular de turma, o professor especializado da educação especial, o professor do apoio educativo e a psicóloga do Agrupamento.
- 14- No 2º e 3º ciclo e ensino secundário, o apoio educativo individual desencadear-se-á por iniciativa do docente da disciplina, mediante a apresentação de uma proposta, em que se identificarão as necessidades dos alunos, as respetivas estratégias de promoção do sucesso e o horário.

- 15- Compete ao professor titular de turma, diretor de turma e Equipa Multidisciplinar e em conformidade com as medidas aplicadas, informar os pais e encarregados de educação das medidas implementadas e dos procedimentos a seguir nos termos da lei em vigor.
- 16- Para o apoio à aprendizagem e à inclusão, o Agrupamento conta com os seguintes recursos específicos:
 - a) **Humanos:** docentes da educação especial; técnicos especializados, nomeadamente psicóloga do Agrupamento e os assistentes operacionais;
 - b) **Organizacionais:** Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva do APJBrito; o Centro de Apoio à Aprendizagem; as escolas de referência no domínio da visão (Agrupamento de Escolas de Viana do Castelo), da educação bilingue (Agrupamento de Escolas de Monserrate) e do domínio do Autismo (Agrupamento de Escolas do Monte da Ola).
 - c) **Na comunidade:** a ELI (Equipa Local de Intervenção Precoce na Infância); Equipas de Saúde Locais; a CPCJ (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Viana do Castelo); CRI (Centro de Recursos para a Inclusão de Viana do Castelo); os Serviços de Atendimento e Acompanhamento Social do Sistema de Solidariedade e Segurança Social; os Serviços de Emprego e Formação Profissional e os Serviços da Administração Local; APPACDM de Viana do Castelo.
- 17- A coordenação da implementação das medidas de acesso à aprendizagem e à inclusão é da responsabilidade dos Coordenadores de Departamento Curricular e dos Coordenadores de Disciplina.
- 18- O acompanhamento e avaliação da eficácia da aplicação das medidas universais são realizados pelo Coordenador do Grupo Disciplinar, pelo Diretor de Turma/Conselho de Docentes de 1º Ciclo e pela Equipa Multidisciplinar.
- 19- A monitorização e a avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas e adicionais é realizada pelos professores responsáveis pela sua implementação de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.
- 20- A avaliação efetuada é apresentada em Conselho Pedagógico em final de cada período pelo Coordenador dos professores Titulares de 1º ciclo e pelo Coordenador dos Diretores de Turma.

Artigo 194.º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC): 1º ciclo

- 1- Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
- 2- A oferta e horários das atividades dependem dos recursos humanos disponibilizados pelo Agrupamento e está sujeita à aprovação do Conselho Geral, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.
- 3- No início de cada ano letivo, é dado a conhecer aos encarregados de educação o Plano de Atividades AEC, o horário de funcionamento e os professores das mesmas.
- 4- Para o desenvolvimento das AEC podem ser utilizados os espaços das Escolas (salas de aula, centros de recursos, bibliotecas ou outros disponibilizados pelos órgãos de gestão do Agrupamento), bem como de Associações locais que se disponibilizem para o efeito.

- 5- A Atividade Física e Desportiva pode ser realizada nas Piscinas Municipais ou em pavilhões desportivos.
- 6- As AEC decorrerão após as atividades letivas, das 16h30 às 17h30, excetuando os dias em que eventualmente ocorra a flexibilização de horário, o que deverá acontecer excecionalmente.
- 7- No dia da flexibilidade referida no número anterior, as atividades decorrem semanalmente em sessões de 60 minutos, durante a manhã havendo tantas faltas quantas forem as sessões de ausência do aluno.
- 8- Sempre que se justifique, as turmas podem integrar alunos de mais do que um ano de escolaridade.
- 9- A supervisão pedagógica das AEC é exercida pelo Professor Titular de Turma em articulação com o Departamento Curricular, em particular com o Coordenador da Disciplina/Área disciplinar afim.
- 10- A planificação das AEC deverá constituir um documento estável e coerente ao longo do percurso escolar do 1º CEB e será desenvolvida em articulação com os professores titulares das turmas.
- 11- Todos os professores das AEC assinarão, diariamente, uma folha de Registo de Frequência dos alunos que trimestralmente será entregue pelo Coordenador do Estabelecimento na Direção.
- 12- As planificações e o registo de sumários das AEC devem estar organizados num dossiê que assegura uma forma de comunicação entre os diversos intervenientes neste programa.
- 13- O professor responsável pelas AEC, no final de cada período, preencherá um Registo de Informação sobre cada aluno a ser distribuído aos encarregados de educação, através do Professor Titular de Turma.
- 14- Em caso de ausência prevista, o professor das AEC informa a Direção do Agrupamento e esta informará a Coordenação de Estabelecimento respetiva.
- 15- Quando não houver possibilidade de substituição, os alunos ficarão sob vigilância das assistentes operacionais e sempre que possível com a supervisão de um professor do estabelecimento.
- 16- No final das atividades, o material utilizado pelos professores das Atividades de Enriquecimento Curricular deverá ser devidamente arrumado por este no local próprio.
- 17- As Atividades de Enriquecimento Curricular são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/ encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades;
- 18- Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de falta em cada uma das atividades;
- 19- A inscrição decorre durante o ato de matrícula ou renovação de matrícula, no final do ano escolar ou no início do seguinte;
- 20- Uma vez realizada a inscrição, o encarregado de educação assume o compromisso de que os seus educandos frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular até ao final do ano letivo;
- 21- Havendo necessidade de desistência, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito e comunicá-la ao Coordenador do Estabelecimento que dará conhecimento ao Diretor;
- 22- Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade.
- 23- Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência previstos no presente Regulamento Interno para as atividades curriculares.
- 24- Os alunos inscritos nas AEC não poderão ultrapassar as dez faltas injustificadas (artigo 21º da Lei nº 39/2010, de 2 de setembro). O encarregado de educação deverá apresentar ao Professor Titular de

Turma a respetiva justificação na Caderneta do Aluno, no prazo máximo de três dias úteis após a sua ocorrência.

- 25- O encarregado de educação será questionado sobre a pertinência da continuidade do seu educando nas AEC quando o número de faltas injustificadas, consecutivas ou interpoladas, independentemente da sua natureza, ultrapasse metade do número de faltas definido no número anterior.
- 26- É da responsabilidade do professor das Atividades de Enriquecimento Curricular o registo das faltas e a comunicação ao Professor Titular de Turma de todas as ocorrências, nomeadamente incidentes críticos registados durante as atividades.
- 27- Para troca de correspondência entre o encarregado de educação e os professores das AEC utiliza-se a Caderneta do Aluno ou outro meio escrito na falta desta, através do Professor Titular de Turma.
- 28- O aluno só poderá sair da escola no tempo destinado a estas atividades, desde que autorizado, por escrito, na Caderneta do Aluno ou outro documento utilizado para o efeito.
- 29- O Seguro Escolar cobre qualquer acidente que ocorra durante o tempo e espaço de realização das AEC, bem como o trajeto de e para as instalações fora da escola em que estas se desenvolvam.
- 30- Em caso de acidente escolar, deverá o professor das AEC comunicar a ocorrência ao Professor Titular de Turma ou, na falta deste, ao Coordenador de Estabelecimento, através do meio que considerar mais expedito.
- 31- Em caso de acidente, o professor das AEC deverá chamar uma assistente operacional para prestar apoio à criança. O Encarregado de Educação será, imediatamente, informado da situação.

Artigo 195.º - Componente de Apoio à Família (CAF): 1º ciclo

- 1- A componente de animação e apoio à família compreende o serviço de almoço, prolongamento de horário (manhã e tarde), atividades nas interrupções letivas e períodos de avaliação das aprendizagens das crianças.
- 2- As atividades de animação e apoio à família no jardim-de-infância têm como finalidade o complemento da ação familiar. Partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer neste espaço o tempo estritamente necessário.
- 3- O tempo das atividades de animação e de apoio à família será marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a mesma preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em tempo de atividade educativa/letiva.
- 4- Só poderão frequentar a componente de apoio à família as crianças que frequentarem as salas de atividades do jardim-de-infância.
- 5- A planificação das atividades de animação e de apoio à família, tendo em conta as necessidades das famílias, é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento e dos coordenadores de estabelecimento em articulação com o Município e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os educadores responsáveis pelo grupo.
- 6- A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência do coordenador de estabelecimento e dos educadores responsáveis pelo grupo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades.
- 7- A avaliação das atividades de animação e de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos

competentes do Agrupamento, em articulação com o Município, os representantes dos encarregados de educação (um por turma) e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os educadores responsáveis pelo grupo.

- 8- Os responsáveis pela avaliação devem reunir ordinariamente no início do ano letivo para planificar e uma vez por trimestre para avaliar o trabalho realizado.
- 9- O horário das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, depois de aprovado, deve ser comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo, conjuntamente com a divulgação da planificação das atividades a desenvolver.
- 10- O pagamento dos serviços no âmbito da componente de animação e apoio à família deverá ser efetuado nos respetivos serviços/gestores até à data estipulada.

SECÇÃO V- DESPORTO ESCOLAR

Artigo 196.º- Desporto Escolar (DE)

- 1- O Agrupamento garante, integrada no currículo escolar e no respectivo horário do aluno, a prática desportiva através do Projeto DE. O desporto escolar é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.
- 2- O projeto de Desporto Escolar do agrupamento rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção- Geral da Educação e:
 - integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - potencia as oportunidades de prática desportiva existente no concelho de Viana do Castelo;
 - baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620);
 - depende da aprovação pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
- 3- O DE é assegurado pelos seguintes intervenientes:
 - ✓ O coordenador do DE;
 - ✓ Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.
- 4- O coordenador do DE é designado anualmente pelo Diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.
- 5- A dinâmica do CDE depende de vários intervenientes especializados na esfera das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.
- 6- Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do coordenador do DE:
 - Elaborar e fazer cumprir o projeto de Desporto Escolar e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
 - Assegurar a articulação entre o PE, o PAA e o projeto de Desporto Escolar;
 - Cooperar com a Direção e com as estruturas do Ministério da Educação e Ciência relacionadas com o Desporto Escolar;
 - Incentivar iniciativas, de carácter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderirem ao

projeto de Desporto Escolar;

- Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar;
- Organizar e manter atualizado o dossiê do Desporto Escolar;
- Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas nas competições relativas à atividade externa;
- Enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);

SECÇÃO IX – PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 197.º - Definição

- 1- Os projetos de desenvolvimento educativo devem ser de caráter transversal e de longa duração e inserir-se no âmbito das orientações do Projeto Educativo. Devem ainda expressar a forma de organização e de programação das atividades assim como os recursos necessários à sua execução.
- 2- O Agrupamento participa em projetos de desenvolvimento educativo de âmbito nacional, regional ou local, de longa duração ou de incidência anual, por imperativo legal ou por decisão dos seus órgãos de gestão constando no Plano Anual de Atividades.
- 3- Os projetos de desenvolvimento educativo podem ainda revestir a forma de ateliês e clubes ou qualquer outra modalidade.
- 4- Os projetos de desenvolvimento educativo são propostos pelos departamentos, grupos disciplinares, ou pelos professores individualmente ou em grupo ou pelo Diretor do Agrupamento.
- 5- Para a implementação de projetos de desenvolvimento educativo, os interessados devem entregar as suas propostas ao Diretor, preferencialmente, até 15 de Julho do ano letivo transato para que possam ser aprovados no último Conselho Pedagógico.
- 6- Cabe ao Diretor fazer uma primeira triagem das propostas apresentadas, tendo em conta, nomeadamente:
 - a) A sua pertinência e adequação ao Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) Os recursos humanos, financeiros e carga horária necessários para a execução do projeto;
 - c) As disponibilidades do crédito global;
 - d) A gestão dos espaços e da mancha horária.
- 7- As propostas são apresentadas pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para serem aprovadas.
- 8- Ao longo do ano letivo, o Agrupamento pode candidatar-se a outros projetos considerados relevantes para o desenvolvimento e concretização das metas definidas no Projeto Educativo, procedendo-se, à posteriori, à sua inclusão no Plano de Atividades do Agrupamento, desde que com parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.
- 9- Cada um dos projetos de desenvolvimento educativo é coordenado por um professor designado pelo Diretor, a quem compete:
 - a) Coordenar a planificação e dinamização das atividades;
 - b) Apresentar relatório trimestral/ anual, o qual deverá considerar:
 - o trabalho realizado em função dos objetivos estabelecidos e dos resultados obtidos;
 - o interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades;

- o relatório financeiro;
- a apresentação de propostas para o ano letivo seguinte, nomeadamente quanto à continuidade do projeto, reformulações a efetuar e outros aspetos considerados relevantes.

10- O relatório referido na alínea b) do número anterior deve ser entregue ao Diretor.

11- De entre os coordenadores designados, é eleito, pelos seus pares, o representante dos Projetos de Desenvolvimento no Conselho Pedagógico.

12- O mandato do representante dos Projetos de Desenvolvimento é de 4 anos, coincidente com o mandato do Diretor do Agrupamento.

SECÇÃO XI – VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES LETIVAS NO EXTERIOR

Artigo 198.º - Definição e Objetivos

- 1- A visita de estudo é uma atividade decorrente do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula. Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de caráter facultativo, cuja operacionalização se define no presente RI.
- 2- As visitas e intercâmbios escolares podem envolver turmas de diferentes níveis de ensino, desde que os objetivos e finalidades sejam os mesmos.
- 3- São abrangidas por este Regulamento as visitas de estudo realizadas em território nacional e/ou estrangeiro.
- 4- Não há enquadramento para visitas de estudo no âmbito das atividades extracurriculares.

Artigo 199.º - Organização e aprovação da Visita de Estudo

1 - Podem propor e organizar visitas de estudo todos os professores das escolas do Agrupamento, por iniciativa própria ou em articulação com o respetivo Departamento Curricular ou Conselho de Turma. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do Professor organizador podendo, no caso da Educação Pré-escolar e 1º Ciclo, ser efetuada pelo Coordenador de Estabelecimento.

2 - Compete ao Conselho Pedagógico aprovar as visitas de estudo.

3 - Na impossibilidade de aprovação em tempo útil pelo Conselho Pedagógico, as visitas de estudo poderão ser aprovadas pelo Diretor do Agrupamento, desde que sejam cumpridos todos os requisitos definidos neste regulamento.

4-As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento Curricular, do Conselho de Turma, respeitando os seguintes itens:

- a) Razões justificativas da visita;
- b) Objetivos específicos;
- c) Guiões de exploração do local a visitar;
- d) Aprendizagens e resultados esperados;
- e) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
- f) Calendarização e roteiro de visita;
- g) Docente a envolver (1 docente por cada 10 alunos nos 1º e 2º ciclos; 1 docente por cada 15

- alunos no 3º ciclo e ensino secundário);
- h) Apresentação obrigatória de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo/intercâmbio;
 - i) Apresentação obrigatória de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos cujos professores se encontrem integrados numa visita de estudo ou intercâmbio escolar;
 - j) Data da aprovação da visita de estudo/intercâmbio escolar em Conselho Pedagógico;
 - k) Data da reunião de pais para aprovação e autorização da participação dos educandos na respetiva atividade.
- 5- As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
 - 6- Na organização dos planos das visitas deve-se evitar a realização das mesmas durante o 3º período.
 - 7- Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
 - 8- A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério público e/ou Tribunal competente.
 - 9- As visitas e os intercâmbios escolares culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.
 - 10- No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, o professor responsável deverá munir-se atempadamente do comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, o período de duração da visita, o destino e deve fazer referência expressa à inclusão dos requisitos referidos no Regulamento do Seguro Escolar (art.º 34º da Portaria nº 413/99, de 8 de junho) publicado na portaria em vigor. Deve garantir a aquisição do Cartão Europeu de Seguro de Doença/ cartão azul (visita em espaço europeu) por parte da totalidade dos alunos;
 - 11- A organização de deslocações ao estrangeiro e de intercâmbios escolares, no âmbito do Erasmus segue os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados.
 - 12- Em parceria com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e outros agentes educativos, pode a escola organizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo e inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades letivas.
 - 13- Estas atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de Verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da DGEstE.
 - 14- As atividades formativas assinaladas no ponto anterior estão cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo.
 - 15- Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/famílias dos mesmos.

- 16- No caso de realização de visitas de estudo ao estrangeiro deverá ser comunicada a mesma ao Ministério dos negócios Estrangeiros através de registo a efetuar *online*. Esta comunicação deverá ser feita uma única vez acompanhada dos dados solicitados gec@mne.pt.
- 17- O projeto de visita de estudo ou intercâmbio escolar é apresentado em formulário próprio, modelo da DGEstE, a apresentar na Direção do Agrupamento, com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita. Do processo deve constar toda a documentação exigida, bem como a lista contendo os nomes dos alunos participantes e respetivos escalões ASE.
- 18- A aprovação das visitas de estudo depende do financiamento da totalidade dos custos por parte dos Encarregados de Educação. O financiamento aos alunos subsidiados com “escalão A” ou “escalão B” far-se-á de acordo com a legislação em vigor, devendo o professor responsável pela organização da visita ou intercâmbio atentar nos prazos estabelecidos na legislação relativa à Ação Social escolar.
- 19- Os professores organizadores e acompanhantes da visita de estudo sumarizam e numeram a lição na(s) turma (s) que acompanham.
- 20- Os professores que não podem cumprir as suas atividades letivas porque os alunos se encontram em visita de estudo, devem sumarizar em lição não numerada - “alunos em visita de estudo”.
- 21- Durante o tempo em que decorre a visita, os professores responsáveis devem manter na sua posse os contactos dos encarregados de educação, do alojamento e dos espaços a visitar.
- 22- Os professores devem participar, imediatamente, após a chegada à escola, qualquer incidente grave ocorrido durante a visita.
- 23- No prazo de trinta dias após a conclusão da atividade e em documento próprio, o professor responsável deve proceder à avaliação da mesma, elaborando um relatório, a entregar à Direção.

Artigo 200.º - Responsabilidades de professores, alunos e encarregados de educação

- 1- Cabe ao professor organizador da visita de estudo ou intercâmbio cultural:
 - a) Planificar e organizar a atividade em conformidade com as orientações;
 - b) Solicitar ao órgão de direção e gestão uma previsão do valor do transporte para a visita ou intercâmbio;
 - c) Entregar na papelaria do Agrupamento e na secretaria uma listagem com o nome dos alunos, o escalão e o valor a pagar por cada aluno;
 - d) Informar os alunos que devem dirigir-se à papelaria, até 30 dias antes a realização da visita de estudo ou intercâmbio, munidos do cartão magnético pessoal para procederem ao pagamento da visita; Entregar nos Serviços Administrativos do Agrupamento, até 10 dias antes da visita, uma relação de necessidades por cada atividade com o preço definitivo da atividade e a informação do destinatário a quem deve ser passado o cheque ou o NIB para quem deve ser efetuada a transferência da verba relativa à despesa efetuada;
 - e) Dirigir-se, no dia anterior, aos Serviços Administrativos do Agrupamento, para levantar os cheques para pagamento das atividades (caso seja este o meio de pagamento), as raquetes, as credenciais, os coletes e o número de contribuinte do Agrupamento.
 - f) Entregar nos Serviços Administrativos do Agrupamento, nos 2 dias seguintes à realização da atividade, os respetivos recibos, as raquetes e os coletes.
- 2- Cabe aos alunos/ encarregados de educação:

- a) Entregar ao professor responsável a autorização para a visita/ termo de responsabilidade, devidamente assinado;
 - b) Efetuar o pagamento das despesas da visita no prazo indicado;
 - c) Solicitar, através do(a) Diretor(a) de Turma ou do Coordenador de Estabelecimento o apoio específico, no caso de dificuldades financeiras impeditivas da participação do aluno na visita.
 - d) Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração no PEA, PCG/ ou PTT, a participação dos alunos tem caráter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhe assiste, ao abrigo da lei.
- 3- A não participação na visita de estudo, que assume um caráter excepcional, deve ser comunicada, por escrito pelo Encarregado de Educação, ao professor organizador/ coordenador de estabelecimento, indicando o motivo. Nesta situação e, no caso de haver já compromissos assumidos com transportes ou ingressos nos locais a visitar, o aluno perde o direito de devolução da sua comparticipação.
- 4- Com exceção do pré-escolar e do 1º Ciclo, ficam sujeitos ao horário letivo normal todos os alunos que não participam na visita, quer por não terem autorização, quer por terem faltado sem aviso prévio.
- 5- Durante a visita de estudo, os alunos respondem disciplinarmente perante os seus professores e perante o Diretor, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 201.º - Atividades Letivas no Exterior

- 1- As atividades letivas no exterior, realizadas a nível de disciplina, área disciplinar ou turma, têm de ser comunicadas com pelo menos 24 horas de antecedência ao Diretor ou a quem o represente ou ao Coordenador de Estabelecimento.
- 2- Os encarregados de educação deverão declarar por escrito, a autorização para o efeito, sendo esta arquivada no dossiê da turma.
- 3- Na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo os Encarregados de Educação, na primeira reunião de Pais em cada Estabelecimento de Educação e Ensino, assinam uma declaração para todas as pequenas saídas na freguesia realizadas durante o ano. Contudo são avisados por escrito pelo menos com 24 horas de antecedência. Todas as deslocações que carecem de transporte devem ser assinadas as respetivas autorizações pelos encarregados de educação e arquivadas pelo coordenador de estabelecimento.
- 4- Na Educação Pré-escolar, poderão ser realizadas atividades letivas na praia, no último mês do terceiro período, com a duração máxima de 10 dias úteis, habitualmente designadas por “Época Balnear”.

SECÇÃO XII - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 202.º Controlo de entradas e saídas

- 1- Têm livre acesso às escolas do Agrupamento, durante o seu período de funcionamento, todo o pessoal docente e não docente que nelas prestam serviço, bem como as crianças e alunos que as frequentam, exceto se, relativamente aos alunos, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão de escola.
- 2- Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade desde que previamente identificado e que, por motivos fundamentados, tenham

assuntos a tratar.

- 3- Nos Jardins de Infância e nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo, devem os coordenadores de estabelecimento estabelecer as regras, em articulação com o Diretor, conforme o horário em vigor, em cada ano letivo;
- 4- É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam das escolas do Agrupamento: alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e outros, sempre que solicitada.
- 5- A saída dos estabelecimentos de ensino do Pré-escolar e 1.º Ciclo só é permitida após o final das atividades curriculares e extra curriculares em que os alunos estão matriculados/inscritos:
- 6- As crianças do Pré-escolar e do 1.º Ciclo só poderão sair do estabelecimento de educação com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação, registada em documento próprio devidamente assinado pelo encarregado de educação.
- 7- Na escola sede o controlo da entrada e saída das escolas, por parte dos alunos, é efetuado mediante cartão eletrónico.
- 8- Os alunos do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário (menores) só podem sair da escola sede, mediante autorização por escrito, dada pelo encarregado de educação, registada no sistema informático do cartão electrónico.
- 9- Os alunos maiores de dezoito anos devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo.
- 10- A saída da escola, nos intervalos e à hora de almoço, é permitida mediante a exibição de cartão electrónico específico, devendo para o efeito estar registado, no sistema informático, a sua situação de maior de idade.
- 11- Os alunos do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário (menores) devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos. A saída pontual da escola só pode ocorrer, se solicitada pelo encarregado de educação e devidamente autorizada pelo Diretor ou por quem o substitua.
- 12- O acesso de quaisquer agentes que pretendam fazer mostra ou venda de livros ou outro material didático na escola, necessita da respetiva autorização concedida pelo Diretor.
- 13- Não é permitida a entrada de veículos motorizados no recinto escolar, exceto nas seguintes situações:
 - a) veículos prioritários (ambulâncias e polícia);
 - b) veículos de fornecedores e de pessoal docente e não docente, para cargas e descargas;
 - c) veículos motorizados de pessoal docente e não docente quando os seus utilizadores sejam portadores de deficiência que justifique o regime de exceção e desde que autorizados pelo Diretor.
 - d) Outras situações sujeitas a autorização prévia pelo Diretor.
- 14- O acesso a qualquer espaço das escolas em que decorram atividades letivas, dentro do horário de funcionamento das mesmas, só é permitido em situações excecionais, a pessoas ou representantes de instituições com quem a escola estabeleça parcerias, com a devida autorização do Diretor ou seu representante legal.

Artigo 203.º - Cartão Eletrónico/GIAE

- 1- Na Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito, o cartão eletrónico é de utilização obrigatória para os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e colaboradores permanentes do Agrupamento sendo pessoal e intransmissível.
- 2- O cartão eletrónico integra o sistema GIAE (Gestão Integrada de Administração Escolar), um sistema informático que funciona através de uma rede, instalado nos postos de trabalho de prestação de serviços à comunidade, aplicando-se aos seguintes serviços: Serviços Administrativos, SASE, Refeitório, Bufete, Biblioteca Escolar, Reprografia e Papelaria.
- 3- O cartão de utilizador é um cartão de rádio frequência que identifica o utilizador, na escola e perante o GIAE. É pessoal e intransmissível.
- 4- O cartão de utilizador pode ser de dois tipos:
 - a) Cartão definitivo – corresponde aos utilizadores alunos, funcionários e colaboradores. É um cartão personalizado atribuído aos elementos da comunidade educativa (alunos, funcionários e colaboradores) tendo sempre impresso na sua frente: Logótipo da escola; Número/Código do utilizador; Nome do utilizador; Foto.
 - b) Cartão temporário – é um cartão não personalizado e corresponde a utilizadores ocasionais que necessitem de utilizar os serviços da escola por um curto período de tempo e sempre que não se justifique a atribuição de um cartão definitivo.
- 5- Poderão ainda ser definidos outros tipos de cartões, sempre que tal se justifique.
- 6- O cartão de utilizador definitivo é gratuito, havendo lugar ao pagamento do cartão de substituição, em caso de extravio, furto ou desgaste da responsabilidade do utilizador.
- 7- Ao cartão de utilizador temporário será afeta sempre uma caução de 5.00€ (cinco euros) que será devolvida ao utilizador no ato da devolução do mesmo.
- 8- Não é obrigatória a atribuição de cartão de utilizador temporário a elementos que venham à escola por períodos de curta duração que não utilizem os serviços.

Artigo 204.º Funcionalidades do cartão eletrónico

- 1- O cartão eletrónico tem as seguintes funcionalidades:
 - a) Pagamentos e acessos a vários serviços através de cartão multiusos;
 - b) Acesso aos postos de venda (POS) para os vários serviços da escola (Bufete/bar, Papelaria, Reprografia, Caixa, Refeições);
 - c) Controlo interno de consumos;
 - d) Aquisição de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
 - e) Acesso à consulta ONLINE (Internet com acesso condicionado por password individual) - disponível para toda a comunidade escolar: - informações, classificações, assiduidade, saldos, extrato de movimentos, mensagens, entre outras funcionalidades;
 - f) Controle das entradas.
- 2- Na escola sede estão montados quiosques através dos quais os utilizadores podem consultar com o cartão magnético o saldo do cartão; as ementas e marcar o almoço no Refeitório para um ou mais dias da semana e alterar a palavra-chave (PIN) do cartão. Estas opções estão também disponíveis através da Internet, na página Web do Agrupamento.

- 3- A aquisição da refeição é realizada no quiosque ou na Internet, por todos os utilizadores e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, na véspera da refeição pretendida (embora possam fazê-lo com uma semana de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente, até às 10h30 acrescido da taxa adicional em vigor.
- 4- São permitidas anulações de refeições previamente adquiridas até às 23h59 do dia anterior ao dia do almoço.
- 5- Em casos excepcionais de doença imprevista, é possível a anulação da refeição adquirida desde que o órgão de gestão seja avisado, até às 10h30, pelo encarregado de educação, bastando, para isso, referir o número de processo do seu educando.
- 6- Poderão igualmente ser adquiridos/implementados no GIAE outros módulos que a escola venha a considerar necessários.
- 7- Durante o mês de janeiro, poderá ser emitida a pedido do interessado uma declaração para efeitos fiscais, das despesas efetuadas durante o ano civil/fiscal anterior.
- 8- O extrato de transações/pagamentos do cartão electrónico pode ser consultado na internet mediante palavra passe individual.

Artigo 205.º – Carregamento de cartões

- 1- Os carregamentos serão sempre efectuados na caixa, que funciona na papelaria;
- 2- Os carregamentos apenas serão consumados com a entrega imediata do montante correspondente, em dinheiro.
- 3- A devolução de eventuais saldos do cartão de utilizador tem lugar quando um elemento da comunidade educativa abandona definitivamente a escola.
- 4- Qualquer elemento da comunidade educativo que deixe de fazer parte do APJB tem 15 (quinze) dias para solicitar o retorno monetário contido no seu cartão.

Artigo 206.º – Perda, extravio, cartão danificado / substituição e cancelamento

- 1- A perda, extravio ou dano no cartão implica a substituição do mesmo nos serviços administrativos.
- 2- A requisição de 2.ª via ou mais vias do cartão terá um custo de 5.00€ (cinco euros) por cada via, havendo emissão de um cartão provisório que substituirá o definitivo.
- 3- Sempre que o utilizador detete alguma avaria no cartão deve dirigir-se aos serviços administrativos para comunicar a ocorrência e requisitar um novo cartão ou a reparação do mesmo.
- 4- Se a avaria não for imputável ao utilizador, a substituição do cartão é gratuita, sendo restituído o valor cobrado depois da devolução do cartão de substituição.
- 5- Quando o utilizador recebe um novo cartão deverá testá-lo nas 48 horas seguintes de forma a detetar possíveis anomalias.
- 6- No caso do utilizador se esquecer do seu cartão, deve dirigir-se aos serviços administrativos e solicitar um cartão de substituição. Dessa forma serão associados ao novo cartão de substituição todos os dados do utilizador.
- 7- Na cedência do cartão de substituição os serviços debitam ou cobram uma caução no valor de 5.00€ (cinco euros) que será devolvida aquando da devolução do cartão de substituição.
- 8- O cartão electrónico é cancelado no momento da anulação da matrícula

Artigo 207.º - Circulação da Informação

1- Relativamente à gestão dos espaços escolares e circulação de informação, estipula-se:

- a) A afixação de cartazes só pode ser feita nos expositores, placards e vitrinas existentes mediante a autorização do Diretor/ Coordenador de Estabelecimento, que deverá datar e rubricar os mesmos;
- b) Excetuam-se as vitrinas ou outros locais que estejam atribuídos a projetos ou atividades específicas sendo, neste caso, a responsabilidade do respetivo responsável do projeto/ atividade;
- c) Cabe aos responsáveis das atividades fazer a divulgação das mesmas, retirando após o seu termo os respetivos cartazes;
- d) A informação sindical relativa a docentes e ao pessoal não docente deverá ser afixada no espaço próprio na sala de professores e na sala do pessoal não docente, respetivamente;
- e) A Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação dispõem de um espaço próprio para a divulgação de informações e de suas iniciativas.
- f) O correio electrónico, através do correio electrónico institucional, é o veículo, por excelência, de divulgação de informação e de comunicação/ envio de convocatórias, circulares, avisos, legislação ou outra considerada pertinente.

Artigo 208.º - Utilização de Equipamentos Informáticos

1 - Na utilização do equipamento, materiais e instalações de informática devem ser cumpridas as seguintes regras básicas de utilização:

- a) É obrigação de todos os utilizadores dos equipamentos informáticos, conhecer e cumprir as regras de utilização, bem como zelar pela não danificação do material informático, instalações e mobiliário;
- b) Não são permitidas alterações de qualquer configuração do sistema operativo ou aplicativo;
- c) Os alunos só podem utilizar os equipamentos informáticos das salas/BE com um professor responsável pela atividade;
- d) Em caso de acessos condicionados, cada aluno deverá entrar com o seu *login* e *password*. A *password* geral só deve ser usada quando a específica de cada aluno der mensagem de erro;
- e) Cada computador apenas pode ser utilizado, no máximo, por dois alunos em simultâneo;
- f) As Salas de Informática e equipamentos informáticos poderão ser utilizados por todos os professores do Agrupamento. As atividades que impliquem a requisição das salas de informática, têm de ser marcadas para tempos que não coincidam com as aulas para elas previstas;
- g) O professor acompanhante em momento algum poderá deixar os seus alunos sozinhos, e deverá vigiar e controlar o funcionamento da sala;
- h) Não é permitido alterar a disposição dos computadores da sala (Monitor, Teclado e CPU);
- i) No âmbito da utilização da Internet:
- j) Os utilizadores devem pesquisar acedendo a páginas de internet de conteúdos adequados a atividade de ensino/ aprendizagem;

- k) A utilização das salas de conversação e programas do tipo Messenger só deve ser efetuada para fins educativos e com a autorização do professor responsável pela atividade;
 - l) A descarga ou *download* de documentos deve ser realizado com a autorização de um professor responsável, e posteriormente o ficheiro deve ser armazenado num dispositivo exterior ao computador (previamente verificado pelo professor) e depois removido do disco do computador.
 - m) Não é permitido riscar, sujar ou danificar o material informático e seus autocolantes, mobiliário, acessórios e periféricos;
 - n) Sempre que seja encontrada alguma anomalia devem recorrer à aplicação “suporte” e registar detalhadamente a ocorrência.
 - o) A utilização das colunas de som ou câmaras Web só serão permitidas para fins educativos e nunca para fins lúdicos;
 - p) Não é permitido o aumento excessivo do volume das colunas de som;
 - q) Não é permitido guardar documentos e/ ou ficheiros no disco rígido do PC, com a exceção da pasta “Os meus Documentos”, sendo esta apenas utilizada para situações temporárias;
 - r) Podem utilizar-se discos amovíveis desde que seja autorizado pelos responsáveis;
 - s) Os alunos só devem utilizar jogos lúdicos e didáticos nos computadores quando autorizados pelo professor/ Assistente Operacional;
 - t) Depois de cada utilização devem ser devidamente encerradas os programas, computador, arrumados os acessórios, periféricos e cadeiras;
- 2- O não cumprimento destas regras por parte dos alunos poderá implicar a perda do direito de utilizar os equipamentos informáticos.

SECÇÃO XIII – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 209.º- Portaria

- 1- A portaria é uma estrutura de segurança da escola sede, que funciona junto do portão principal da mesma.
- 2- Do seu equipamento faz parte um telefone interno, cartões de identificação de visitantes e outro material considerado indispensável ao seu funcionamento.
- 3- A portaria funciona durante o horário legalmente estabelecido, o qual é afixado em local .
- 4- O horário de funcionamento é afixado em local público e visível.
- 5- As regras de funcionamento da portaria são as seguintes:
 - a) O portão deverá estar fechado e só será aberto para entrada e/ou saída de pessoas e/ou viaturas devidamente identificadas;
 - b) Os visitantes deverão deixar um documento de identificação na portaria e receberão um cartão de visitante;
 - c) Caso a pessoa a contactar não esteja presente no estabelecimento de ensino o porteiro não autoriza a entrada;
 - d) O porteiro deve evitar dialogar sobre o assunto a tratar pelo visitante.
- 6- O contato pessoal com qualquer um dos membros do órgão de Gestão só será viável com prévio conhecimento e autorização do elemento em causa.

- 7- O funcionamento da portaria nas escolas da educação pré-escolar e 1º ciclo do Agrupamento deve ser contemplado no Regulamento de Funcionamento de cada estabelecimento, atendendo às suas especificidades.

Artigo 210.º – Serviços Administrativos

- 1- Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
- 2- Os serviços administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento, bem como de livro de reclamações.
- 3- Os serviços administrativos funcionam na escola sede, de acordo com o horário definido e afixado ao público.
- 4- Os funcionários destes serviços respondem perante o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e este perante o Diretor.

Artigo 211.º - Refeitório/Serviço de refeições

- 1 - O pessoal de cozinha e apoio ao refeitório da escola sede exerce as suas funções em articulação e sob a supervisão do Diretor ou do adjunto em que aquele delegue.
- 2 - É da responsabilidade do pessoal de cozinha e apoio ao refeitório:
 - a) Uso de vestuário adequado ao exercício das suas funções, designadamente calçado apropriado, bata, touca e luvas;
 - b) A observância das regras de higiene e segurança elementares adequadas na compra e confeção dos alimentos;
 - c) A recolha de amostras diárias de todos os alimentos servidos, incluindo sobremesa, as quais devem ser recolhidas antes de serem servidas as refeições, em pequenos frascos de vidro previamente esterilizados por fervura e conservadas em refrigeração permanente durante pelo menos 72 horas.
- 3 - O acesso à cantina da Escola sede faz-se mediante a apresentação do cartão de radiofrequência.
- 4 - As ementas para a semana seguinte são disponibilizadas a partir de sexta-feira da semana anterior.
- 5 - A marcação de refeição tem de ser feita nos dias anteriores ou no próprio dia até às 10h30, neste caso mediante pagamento da taxa adicional estipulada por despacho do Ministério da Educação.
- 6- Todos os alunos, subsidiados e não subsidiados, devem comprar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão ser consumidas.
- 7- No final do serviço de refeitório, os serviços administrativos verificam quem foram os alunos que compraram senha de almoço e não consumiram e devem apurar a identificação dos alunos.
- 8- Quando se verificar o não consumo de refeição mais do que duas vezes, é desencadeado um processo de averiguação que poderá ditar: o pagamento das referidas refeições encomendadas e não consumidas; pela proibição de encomenda de novas situações até à regularização da situação; no caso dos alunos subsidiados pela ação social escolar a suspensão da atribuição do subsídio até à regularização da situação; no caso de a situação indiciar negligência por parte do encarregado de educação, será contactada a comissão de proteção de crianças e jovens.

- 9- A situação anterior é apreciada pelo diretor que, depois de analisar todos os factos, tomará a decisão que achar mais acertada.
- 10- Qualquer situação de exceção está dependente da autorização do Diretor.
- 11- Não cumprindo o disposto no ponto 5 o aluno terá que solicitar autorização à direção para almoçar.
- 12- Nas Escolas EB1/ JI são disponibilizados serviços de cantina/ refeições, sendo a responsabilidade pelo funcionamento dos mesmos da Câmara Municipal.

Artigo 212.º – Bufete/Bar

- 1- Os utilizadores do sistema devem fazer os pedidos de produtos de bufete/bar diretamente no serviço, fazendo uso do seu cartão.
- 2- O sistema do serviço do bufete/bar não permite qualquer venda a crédito.
- 3- O horário de funcionamento é definido e afixado anualmente.

Artigo 213.º – Papelaria

- 1- Na papelaria são permitidas fazer compras de material de papelaria.
- 2- Na papelaria serão ainda permitidos os carregamentos, uma vez que funciona aqui em simultâneo a CAIXA.
- 3- Em casos excecionais é permitido adquirir refeições.
- 4- O horário de funcionamento é definido e afixado anualmente.

Artigo 214.º – Reprografia

- 1 - Todo o material adquirido na reprografia tem que ser debitado em cartão.
- 2 - Os alunos, sempre que utilizarem este serviço, pagam com o cartão.
- 3 - Os professores da escola têm associado ao seu cartão:
 - a) *Plafond* para requisição de todo o material inerente à preparação das atividades letivas (p. e. fotocópias), dependendo ainda dos cargos atribuídos (diretor de turma, coordenador de departamento, diretor de curso, etc.)
 - b) Caixa que diz respeito aos carregamentos para uso individual.

CAPÍTULO VII- DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 215.º -Anexos

São permitidos anexos a este Regulamento Interno, nomeadamente os relativos ao funcionamento dos Cursos Vocacionais e ao funcionamento das Unidades orgânicas que compõem este Agrupamento de Escolas e que se descrevem neste RI, entre outros.

Artigo 209.º -Alteração

O Conselho Geral, ouvido o Diretor, o Conselho Pedagógico e caso se justifique, as demais estruturas da comunidade educativa, pode introduzir alterações ao regulamento, desde que o faça por maioria absoluta dos votos dos seus membros efetivos.

Artigo 216.º -Casos omissos

- 1- É da responsabilidade do órgão de Direção e Gestão do Agrupamento de Escolas a criação de todas as

condições necessárias para que o presente regulamento interno possa ser devidamente cumprido.

- 2- Todos os casos omissos neste regulamento interno serão resolvidos com base na legislação em vigor ou na competência do órgão a que diz respeito, tendo por base a legislação geral que o possa enquadrar.

Artigo 217.º – Entrada em vigor

Consultadas a comunidade escolar e as estruturas de gestão, de articulação curricular e técnica, e as Associações de Pais e Encarregados de Educação, o presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em reunião do Conselho Geral.

APROVAÇÃO:

- Aprovação em Conselho Geral de 13 de novembro de 2017
- Aprovação em Conselho Geral de 30 de janeiro de 2018
- Aprovação em Conselho Geral em 29 de novembro de 2018 da atualização dos artigos 182º e 183º.
- Aprovação em Conselho Geral em 19 de fevereiro de 2019 da atualização dos artigos 177º; do 183º ao 190º
- Aprovação em Conselho Geral em 25 de novembro de 2021 da atualização dos seguintes artigos:

ARTIGO	
14º	alínea p)
16º	Ponto 2 - alínea e)
25º	Pontos 2 e 3
29º	Ponto 5
56º	Definição
57º	Ponto 1 – alíneas d), f), g) – a alínea j) foi eliminada
58º	Pontos 4;6;7
59º	Ponto 1 – alínea b)
60º	Pontos 2 e 9
69º	Ponto 1 – alíneas a) e e)
70º	Pontos 4 e 5
88º	Ponto 4 – alínea a)
89º	Ponto 2 – alínea e); Ponto 7
155º	Ponto 2- alínea b)
179º	Pontos 3 e 4
187º	Ponto 2 - 1º Ciclo- alínea a)

188º	Ponto 1 – alínea e); alínea t)
189º	Ponto 4 – alíneas b) e e)
197º	Ponto 10

- Aprovação em Conselho Geral em 25 de julho de 2022 da adenda coordenador de projetos.

ANEXOS

ANEXO I- REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS BÁSICAS DO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO

ANEXO II – REGULAMENTO DA BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

ANEXO III- SERVIÇO DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA: EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

ANEXO IV- CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

ANEXO V- REGULAMENTO DOS PRÉMIOS DE MÉRITO

ANEXO VI – ADENDA COORDENADOR DE PROJETOS