



Regulamento interno

Quadriénio 2021 | 2025

Revisto e aprovado em 01 de março de 2023

Introdução	5
CAPÍTULO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	6
SECÇÃO 1	
PRINCÍPIOS GERAIS	6
Artigo 1.º - Vivência escolar	6
Artigo 2.º - Regulamento interno da escola	6
Artigo 3.º - Âmbito de aplicação	7
Artigo 4.º - Autonomia e princípios orientadores da administração da escola	7
Artigo 5.º - Divulgação do Regulamento Interno	9
Artigo 6.º - Oferta educativa	9
Artigo 7.º - Horário letivo	9
Artigo 8.º - Tempo letivo	10
Artigo 9.º - Regras gerais de funcionamento do Agrupamento	10
Artigo 10.º - Intervenção de outras entidades	18
Artigo 11.º - Matrícula	18
Artigo 12.º - Cedência de Instalações	18
Artigo 13.º - Plano de Ocupação de Tempos Escolares	19
Artigo 14.º - Visitas de Estudo	19
Artigo 15.º - Outros projetos em desenvolvimento no Agrupamento	21
Artigo 16.º - Parcerias	21
Artigo 17.º - Crédito Horário	22
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS/ESTRUTURAS	23
SECÇÃO 1	
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	23
Artigo 18.º - Constituição	23
Artigo 19.º - Conselho Geral	23
Artigo 20.º - Diretor	23
Artigo 21.º - Equipa de Avaliação Interna	30
Artigo 22.º - Conselho Pedagógico	30
Artigo 23.º - Conselho Administrativo	31
Artigo 24.º - Incompatibilidade de exercício de funções em mais do que um órgão de administração e gestão	31
SECÇÃO 2	
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	32
Artigo 25.º - Critérios para elaboração de horários	32
SECÇÃO 3	
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	34
Artigo 26.º - Definição	34
Artigo 27.º - Departamento da Educação Pré-Escolar	34
Artigo 28.º - Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar	37
Artigo 29.º - Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	38
Artigo 30.º - Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico	41
Artigo 31.º - Departamentos Curriculares	43
Artigo 32.º - Coordenador do Departamento Curricular	45
Artigo 33.º - Áreas Disciplinares	46



Artigo 34.º - Delegado de Área Disciplinar	47
Artigo 35.º - Diretores de Instalações	48
Artigo 36.º - Coordenadores de Ciclo	48
Artigo 37.º - Conselhos de Diretores de Turma	49
Artigo 38.º - Conselhos de Turma	50
Artigo 39.º - Diretor de Turma	54
Artigo 40.º - Coordenação das Diferentes Ofertas Formativas de Escola	57
Artigo 41.º - Coordenador das Diferentes Ofertas Educativas de Escola	58
Artigo 42.º - Diretor de Curso dos Cursos Profissionais	58
Artigo 43.º - Diretor de Turma dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação	59
Artigo 44.º - Atas	60
Artigo 45.º - Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente	61
SECÇÃO 4	
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	63
Artigo 46.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo	63
Artigo 47.º - Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional	63
Artigo 48.º - Núcleo da Educação Inclusiva	65
Artigo 49.º - Competências do docente especializado em Educação Especial	66
Artigo 50.º - Competências do coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva	66
Artigo 51.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).	66
Artigo 52.º - Processo de identificação da necessidade de medidas	67
Artigo 53.º Equipa Multidisciplinar para elaboração de relatório técnico-pedagógico	68
Artigo 54.º - Aprovação do relatório técnico -pedagógico	69
Artigo 55.º - Centro de apoio à aprendizagem	70
Artigo 56.º - Apoios Educativos	70
Artigo 57.º - Programa de tutorias	71
Artigo 58.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	72
Artigo 59.º - Biblioteca	73
Artigo 60.º - Coordenador da equipa da biblioteca escolar	75
Artigo 61.º - Equipa da biblioteca escolar	75
CAPÍTULO III - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E O SEU FUNCIONAMENTO	76
Artigo 62.º - Associação de Estudantes	76
Artigo 63.º - Associação de Pais	76
Artigo 64.º - Serviços de administração escolar	76
Artigo 65.º - Serviços de Ação Social Escolar - SASE	77
Artigo 66.º - Pavilhões / Blocos de aulas / Salas específicas	78
Artigo 67.º - Reprografia	79
Artigo 68.º - Papelaria	79
Artigo 69.º - Audiovisuais	79
Artigo 70.º - Bar	80
Artigo 71.º - Cantina / Refeitório	80
Artigo 72.º - Pavilhão Gimnodesportivo e Campo Exterior de Jogos	81
CAPÍTULO IV- DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	82
SECÇÃO 1 - ALUNOS	82
Artigo 73.º - Escolaridade Obrigatória	82



Artigo 74.º - Matrícula	82
Artigo 75.º - Valores nacionais e cultura de cidadania	82
Artigo 76.º - Responsabilidade dos Alunos	82
Artigo 77.º - Direitos dos Alunos	83
Artigo 78.º - Representação dos Alunos	85
Artigo 79.º - Assembleia de Alunos	86
Artigo 80.º - Assembleia de Turma	86
Artigo 81.º - Delegados de Turma	87
Artigo 82.º - Deveres do Aluno	88
Artigo 83.º - Processo Individual do Aluno	90
Artigo 84.º - Outros instrumentos de registo	91
SUBSECÇÃO 1 – FALTAS	92
Artigo 85.º - Frequência e Assiduidade	92
Artigo 86.º - Faltas e sua natureza	92
Artigo 87.º - Dispensa da atividade física	94
Artigo 88.º - Justificação de faltas	94
Artigo 89.º - Faltas Injustificadas	95
Artigo 90.º - Excesso Grave de Faltas	96
Artigo 91.º - Efeitos da ultrapassagem	96
Artigo 92.º - Medidas de recuperação e de integração	97
Artigo 93.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	99
SUBSECÇÃO 2 – DISCIPLINA	100
Artigo 94.º - Qualificação de Infração	100
Artigo 95.º - Participação de ocorrência, em locais fora da sala de aula e do contexto de trabalho escolar	100
Artigo 96.º - Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar	101
Artigo 97.º - Finalidades das Medidas Disciplinares	101
Artigo 98.º - Determinação da Medida Disciplinar	102
Artigo 99.º - Medidas Corretivas	102
Artigo 100.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade	103
Artigo 101.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	104
Artigo 102.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	105
Artigo 103.º - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar	106
Artigo 104.º - Celeridade do procedimento disciplinar	107
Artigo 105.º - Suspensão preventiva do aluno	107
Artigo 106.º - Decisão final	108
Artigo 107.º - Alunos Faltosos	109
Artigo 108.º - Medidas corretivas de aplicação específica no 1.º Ciclo	110
Artigo 109.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar	110
Artigo 110.º - O Condicionamento no Acesso a Certos espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos	111
Artigo 111.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	111
Artigo 112.º - Equipa Multidisciplinar de acompanhamento de alunos em situação de risco	111
Artigo 113.º - Recursos	112
Artigo 114.º - Salvaguarda da convivência escolar	113
Artigo 115.º - Responsabilidade Civil e Criminal	113
Artigo 116.º - Responsabilidade dos alunos	114



SUBSECÇÃO 3 – AVALIAÇÃO	114
Artigo 117.º - Avaliação dos alunos	114
Artigo 118.º - Avaliação dos alunos de Educação Inclusiva	114
SUBSECÇÃO 4 – MÉRITO	115
Artigo 119.º - Prémios de Mérito	115
SECÇÃO 2 – PESSOAL DOCENTE	116
Artigo 120.º - Papel especial dos professores	116
Artigo 121.º - Autoridade do professor	116
Artigo 122.º - Direitos do Pessoal Docente	117
Artigo 123.º - Deveres do Pessoal Docente	118
Artigo 124.º - Avaliação do Pessoal Docente	119
Artigo 125.º - Infrações Disciplinares	119
SECÇÃO 3 – PESSOAL NÃO DOCENTE	120
Artigo 126.º - Papel do pessoal não docente das escolas	120
Artigo 127.º - Direitos do Pessoal Não Docente	120
Artigo 128.º - Deveres do Pessoal Não Docente	121
Artigo 129.º - Infrações Disciplinares	122
SECÇÃO 4 – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	123
Artigo 130.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	123
Artigo 131.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	125
Artigo 132.º - Contraordenações	127
Artigo 133.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	128
Artigo 134.º - Intervenção dos Pais	129
Artigo 135.º - Intervenção de outras entidades	129
CAPÍTULO V - AUTARQUIA	130
Artigo 136.º - Direitos da Autarquia	130
Artigo 137.º - Deveres da Autarquia	130
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	131
Artigo 138.º - Normas de segurança	131
Artigo 139.º - Elaboração/Revisão do Regulamento Interno	131
Artigo 140.º - Resolução dos Casos Omissos	131
A N E X O S	132
I – REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS	132
II – REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	132
III – REGULAMENTO DO PLANO DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES	132
IV – REGIMENTO DO CONSELHO GERAL	132
V- REGIMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO	132
VI- REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	132
VII- REGIMENTO DOS REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA TURMA	132
IX- REGULAMENTO EMPRÉSTIMO E REUTILIZAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES	132
X- REGULAMENTO KIT ESCOLA DIGITAL	132



INTRODUÇÃO

Considerando as propostas governamentais no sentido do estabelecimento da autonomia de gestão das escolas, da participação ativa da comunidade envolvente e da totalidade da comunidade escolar na promoção do sucesso da aprendizagem e integração dos discentes na sociedade a que pertencem, o presente Regulamento Interno aponta para a descentralização e valorização da identidade desta instituição escolar com uma responsabilidade acrescida da autarquia decorrente das competências previstas no Decreto-Lei N.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Nesse sentido, numa dinâmica de promoção do conhecimento, assenta na flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica e promove a participação de Pais e Encarregados de Educação, Autarquia Local, Associações de carácter cultural, recreativo, económico ou outras, bem como de toda a comunidade escolar, numa corresponsabilização que se pretende efetiva e consequente.

A fim de concretizar estes propósitos gerais faz, no seu articulado, a transcrição dos normativos em vigor sempre que se verifique consequência e necessidade de clarificação.

A escola sede do Agrupamento foi criada em 1977. Durante o seu percurso cresceu, evoluiu e aprendeu graças ao esforço da comunidade educativa que a compõe. Com a criação do Agrupamento de Escolas de Ourique, em 2000 e a consequente partilha de experiências, todos os intervenientes ficaram enriquecidos beneficiando a instituição e os alunos. Para além da sede de concelho, a influência do Agrupamento estende-se pelas freguesias de: União de Freguesias de Garvão, União de Freguesias de Panóias e Santana da Serra.

A sede do Agrupamento é a Escola Básica 2,3/S de Ourique. É neste espaço que se encontram a Direção Executiva do Agrupamento, os Serviços Administrativos e onde se reúne o Conselho Geral.



CAPÍTULO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO 1 PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Vivência escolar

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 2.º - Regulamento interno da escola

A existência de Escolas como instituições simultaneamente educadoras, socializantes e instrutoras só é possível se todos os membros da comunidade educativa assegurarem a promoção de um ambiente físico e social que torne possível a aprendizagem e o ensino, a formação do carácter, de atitudes para a cidadania e o desenvolvimento de processos participativos. Como tal, as normas de funcionamento das diferentes estruturas deverão ser devidamente regulamentadas e os direitos e deveres de cada elemento da comunidade educativa deverão estar claramente definidos. Tendo presentes a Lei de Bases do Sistema Educativo e o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário consignado no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento, o presente Regulamento tem por objetivo definir, clarificar e divulgar o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ourique, compreendendo os seus órgãos de gestão e administração, as suas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os seus serviços técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

1. O regulamento interno da escola tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;
- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;



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

Artigo 3.º - Âmbito de aplicação

O Regulamento Interno, no que a cada uma das partes concerne aplica-se a:

- a) A todo o Agrupamento de Escolas de Ourique, a todas as instalações, espaços e equipamentos colocados ao seu usufruto. As referências a escolas constantes do presente Regulamento reportam-se ao Agrupamento referido no número anterior;
- b) Aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
- c) Às Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica do Agrupamento;
- d) Aos Docentes, Discentes e Não Docentes do Agrupamento;
- e) Aos Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento;
- f) Aos Pais e Encarregados de Educação;
- g) À Associação de Estudantes da Escola Básica e Secundária de Ourique;
- h) A todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

Artigo 4.º - Autonomia e princípios orientadores da administração da escola

1. A autonomia é a faculdade reconhecida à escola pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade da escola e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.

A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.



O presente Regulamento, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Projeto Curricular de Agrupamento e o Orçamento constituem os instrumentos do processo de autonomia da escola.

A autonomia, a administração e a gestão das escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

A autonomia, a administração e a gestão das escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

2. A autonomia, a administração e a gestão das escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

No quadro dos princípios e objetivos referidos no ponto anterior, a autonomia, a administração e a gestão das escolas organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.



3. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no presente Regulamento Interno, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pela escola no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. Constituindo o presente Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento de Escolas, o mesmo deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo, preferencialmente através da página eletrónica do agrupamento.
2. É da competência do Diretor a divulgação e a aplicação deste regulamento.
3. Todos os elementos da comunidade escolar deverão aceder ao regulamento interno que estará disponibilizado na página para leitura. Contudo, poderá ser fornecido, gratuitamente, um excerto, contendo os seus direitos e deveres, para além de todos os outros aspetos considerados relevantes pelo Diretor, nas seguintes situações:
 - a) quando o aluno inicie a frequência de qualquer estabelecimento pertencente ao Agrupamento;
 - b) após ter sido objeto de atualização.
4. No ato da primeira matrícula, os Pais e Encarregados de Educação devem conhecer o Regulamento Interno e assinar uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 6.º - Oferta educativa

1. Pré-escolar (Ourique; Santana da Serra; Panóias; Garvão)
2. 1.º Ciclo (Ourique; Santana da Serra; Garvão);
3. 2.º Ciclo - Currículo regular (Ourique);
4. 3.º Ciclo – Currículo regular (Ourique);
5. Ensino Secundário - Cursos de Línguas e Humanidades e de Ciências e Tecnologias (Ourique);
6. Curso Educação Formação (Ourique), anexo I;
7. Curso Profissional (Ourique), anexo II.

Artigo 7.º - Horário letivo

1. Educação Pré-escolar

No Pré-Escolar, os horários são definidos anualmente pelo Diretor sob proposta de cada estabelecimento atendendo às necessidades pedagógicas.

2. 1.º Ciclo do Ensino Básico



No 1.º Ciclo, os horários são definidos anualmente pelo Diretor sob proposta de cada estabelecimento, atendendo às necessidades pedagógicas.

3. 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico, Ensino Secundário, Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais.

O início das atividades e intervalos deverá ser ajustado, quando necessário, sob proposta do Conselho Pedagógico e definido pelo Diretor, não sendo necessariamente igual para todos os ciclos.

Artigo 8.º - Tempo letivo

1. A duração de um tempo letivo é definido nos horários de cada turma e pode ser normalizada pelo toque da campainha no seu início e termo.

Artigo 9.º - Regras gerais de funcionamento do Agrupamento

1. Escolas do Agrupamento

- a) A utilização do correio eletrónico ("E-mail") institucional é o meio de comunicação preferencial do Agrupamento.
- b) Salvo disposição em contrário, emanada pelo Diretor, o acesso às instalações da escola faz-se pelo portão da Praça Padre António Pereira onde se situa a portaria.
- c) No acesso à escola, deverá ser exigida pelo funcionário de serviço à portaria a exibição de um documento identificativo:
 - I. Considera-se documento identificativo do discente, pessoal docente e pessoal não docente o cartão magnético de identificação;
 - II. Considera-se documento identificativo de qualquer pessoa que solicite o acesso à escola um documento onde conste fotografia atualizada, nomeadamente o Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Carta de Condução ou passaporte.
- d) Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas pelo Diretor, o acesso de pessoas não pertencentes à comunidade educativa, Pais e Encarregados de Educação rege-se pelas seguintes disposições:
 - I. Exibição de um documento identificativo na portaria;
 - II. Recolha na portaria de um Cartão de Visitante.
- e) Salvo disposições em contrárias emanadas pelo Diretor, a não exibição do documento identificativo a que se refere a alínea c) constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
- f) Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização do Encarregado de Educação.



- g) Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas no presente artigo.
- h) As entradas e saídas das aulas dos Ensino Básico e Secundário são reguladas pelos horários ou de campainha no início e no fim de cada tempo letivo.
- i) Os alunos devem aguardar, ordeiramente, à porta da sala de aula a chegada do professor. Se o professor faltar, os alunos deverão seguir as instruções que lhes forem transmitidas pelo Assistente Operacional em serviço.
- j) No caso de chegarem após o início das atividades da aula, os alunos deverão justificar a sua demora, cabendo ao professor decidir sobre a eventual marcação da falta, com base na justificação apresentada.

2. Escola Sede

2.1 - Alunos

- a) Não é permitida a saída das salas de aula antes do horário definido para a turma ou ter soado o toque no fim de cada bloco/tempo, exceto em situações especiais devidamente justificadas e tendo o cuidado de não perturbar as aulas que ainda decorram;
- b) Todas as anomalias ou deficiências detetadas no espaço da sala de aula deverão ser comunicadas ao Diretor;
- c) Os alunos não deverão permanecer junto às salas onde decorrem aulas, sobretudo se pelas suas atitudes estiverem a causar incómodos ao funcionamento das mesmas.

2.2 - Visitantes

- a) O acesso à Escola por pessoas externas à mesma, será feita após apresentação de qualquer documento de identificação individual, ao que será entregue um Cartão de Visitante e feito o devido registo na plataforma informática.

2.3 - Cartão Magnético de Identificação

2.3.1- Âmbito e função

1. O Cartão Magnético de Identificação tem por função identificar os utentes (alunos; pessoal docente e pessoal não docente).

São utilizadores:

- a) Alunos;
- b) Funcionários da Escola (docentes e não docentes);
- c) Outros técnicos;
- d) Poderão ser considerados também, como utilizadores, outros elementos que possam permanecer de forma temporária na escola e que necessitem de aceder aos serviços.

2. O Cartão Magnético de Identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da escola sede do Agrupamento.



3. Com o cartão o pagamento é sempre efetuado antes do consumo, nomeadamente:
 - a) de refeições na Cantina;
 - b) de produtos alimentares no Bar;
 - c) na aquisição de material escolar na Papelaria;
 - d) de fotocópias e serviços relacionados com a Reprografia.
4. O Cartão Magnético de Identificação possibilita controlar a entrada e saída no recinto escolar da escola sede do Agrupamento.
5. As informações constantes em todos os Cartões Magnéticos de Identificação, relativamente a alunos, pessoal docente e não docente, constam de uma base de dados confidencial.
6. No Cartão Magnético de Identificação consta o nome e número do cartão.
7. O Cartão Magnético de Identificação é pessoal e intransmissível. Em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.

2.3.2- Funcionamento

1. O Cartão Magnético de Identificação, 1.^a Via, é gratuito para os utentes.
2. O Cartão Magnético de Identificação é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no Agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.
3. Qualquer portador do Cartão Magnético de Identificação (aluno; pessoal docente e pessoal não docente) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
4. O Cartão Magnético de Identificação de qualquer utente, não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
5. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu Cartão Magnético de Identificação em que o mesmo não se apresente:
 - a) Riscado;
 - b) Raspado;
 - c) Cortado;
 - d) Tapado com qualquer autocolante;
 - e) Dobrado;
 - f) Apagado;
 - g) Alterado com o uso de corretor.
6. Em caso de danificação do Cartão Magnético de Identificação, extravio ou mau estado de conservação, o utilizador deve dirigir-se aos Serviços Administrativos para solicitar um cartão temporário e requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante o pagamento do valor estipulado do novo cartão.
7. O Cartão Magnético de Identificação Temporário é propriedade da Escola, e deverá ser devolvido aquando da emissão de novo cartão, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos Serviços Administrativos da Escola Sede.



8. Quando o utilizador recebe um novo cartão deverá testá-lo nas 24 horas seguintes de forma a detetar as possíveis anomalias.
9. Ao Encarregado de Educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do Cartão Magnético de Identificação do seu educando e pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo em caso de avaria, extravio ou mau estado de conservação.
10. Em caso de extravio ou danificação, o saldo existente no Cartão Magnético de Identificação será recuperado. O utente deve dirigir-se aos Serviços da Administração Escolar do Agrupamento e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido por outros.
11. Para se poder adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar, deve o Cartão Magnético de Identificação ter saldo suficiente para a ação a efetuar.
12. Os carregamentos do Cartão Magnético de Identificação serão efetuados na papelaria ou na plataforma GIAE.
13. Não está definido um valor mínimo de carregamento, quando efetuado na papelaria escolar. No caso de ser na plataforma GIAE, o carregamento mínimo é de 2€, podendo este valor ser atualizado anualmente.
14. As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos e saída da escola, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso ao refeitório, serão fornecidas ao Encarregado de Educação, desde que solicitado pelo Diretor de Turma à Direção do Agrupamento e através de consulta do *GIAE Online*.
15. Todos os Encarregados de Educação têm acesso às entradas e saídas da escola do seu educando, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso ao refeitório através do *GIAE Online*. Para o efeito, serão fornecidos os códigos de acesso para aluno e encarregado de educação.
16. Os funcionários de serviços dos vários sectores confirmam os dados do utente constante no cartão Magnético de Identificação que se apresenta no sector. Em caso de não conformidade, o cartão é apreendido.
17. Todos os utilizadores devem fazer-se acompanhar do Cartão Magnético de Identificação e apresentá-lo sempre que seja solicitado.
18. Em caso de avaria do sistema informático, serão acionados os mecanismos adequados às circunstâncias específicas, com predominância para a emissão de senhas, conforme a previsibilidade da duração do impedimento.

2.3.4- O Cartão Magnético de Identificação e a Portaria

1. O Cartão Magnético de Identificação é um apoio aos funcionários de serviço na portaria da Escola Sede.
2. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão eletrónico:
 - a) **Cartão Livre** – permite entrar e sair do recinto escolar, tendo presente que qualquer acidente que ocorra em horário letivo é da responsabilidade do mesmo.



- b) Cartão Condicionado com autorização de saída durante os intervalos de tempos** – permite sair do recinto escolar na hora de almoço e durante os intervalos dos tempos.
 - c) Cartão Condicionado** – permite sair do recinto escolar somente na hora de almoço.
 - d) Cartão Condicionado ao horário** – permite sair do recinto escolar em função da autorização dada pelo Encarregado de Educação consoante o seu horário letivo.
 - e) Cartão Impedido** – permite sair do recinto escolar apenas no final das atividades escolares previstas para o seu ciclo, conforme o horário escolar definido para cada ano letivo.
3. Todos os utilizadores devem proceder à sua identificação junto ao aparelho de leitura magnética, de forma a registar a sua entrada ou saída para ser conhecido o número de pessoas no recinto escolar em tempo real em situações de emergência, assim como para poderem usufruir de todos os serviços da escola (bar, refeitório papelaria, etc.)
 4. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, este é impedido pelo funcionário de serviço.
 5. Poderá incorrer em processo disciplinar o aluno que, apesar de lhe ser indicada a não permissão de saída, desrespeitar a ordem dada pelo funcionário de serviço.
 6. Sempre que determinado aluno se aproxime da portaria, para sair de escola, e o funcionário se aperceba que não possui Cartão Magnético de Identificação, é impedido de abandonar o recinto escolar até novas ordens emanadas pela Direção do Agrupamento.
 7. Qualquer aluno que pretenda sair da escola na hora de almoço, deve ser portador do seu Cartão Magnético de Identificação, de modo a ser verificada a autorização de saída da escola.
 8. Caso a autorização de saída da escola na hora de almoço não tenha sido expressa pelo Encarregado de Educação no ato da matrícula e este pretenda alterá-la, deve proceder, alternativamente, das seguintes formas:
 - a)** enviar um email para os serviços administrativos;
 - b)** deslocar-se aos serviços administrativos do Agrupamento;
 - c)** escrever essa autorização na caderneta escolar do seu educando, autenticada com a respetiva assinatura, informar o Diretor de Turma, que toma conhecimento e assina no espaço próprio para o efeito.
 9. No caso de se tratar de uma saída excepcional do aluno (ida ao médico, etc.) o Encarregado de Educação tem obrigatoriamente que autorizar a saída, mencionando a hora de saída e a previsível hora de chegada. Essa informação poderá ser feita por mensagem dirigida ao Diretor de Turma ou ao responsável pela portaria, neste caso diretamente pelo E.E, para que seja possibilitada administrativamente a sua saída.

2.3.5- O Cartão Magnético de Identificação e o Bar de Alunos/Professores



1. O utente aproxima o Cartão Magnético de Identificação junto ao leitor existente e solicita o pretendido ao funcionário de serviço ao bar de alunos/professores. O funcionário de serviço procede ao pagamento dos produtos solicitados antes de servir os utilizadores.

2.3.6- O Cartão Magnético de Identificação e o Refeitório

1. As refeições são adquiridas preferencialmente no quiosque ou no GIAE Online;
2. As marcações das refeições são efetuadas até à véspera (16h30m), com exceção da ementa vegetariana, cuja aquisição deve ocorrer com dois dias de antecedência.
3. É possível efetuar a marcação de refeições no próprio dia, desde que tendo neste caso o acréscimo de uma taxa definida anualmente.
4. O utente deverá passar o cartão no leitor disponível no refeitório, e após a indicação que a refeição foi devidamente adquirida, pode prosseguir e levantar a sua refeição.
5. Cada cartão permite apenas a aquisição de uma refeição para o dia.
6. O sistema permite apenas comprar as refeições de almoço que estiverem disponíveis.
7. Não há lugar a reembolso por refeições não consumidas.
8. As refeições para grupos de alunos, formandos ou professores em atividades extraordinárias na escola devem ser previamente solicitadas e autorizadas pelo diretor.
9. No caso de não ter sido atribuído cartão a estes utilizadores, as refeições são compradas na papelaria e ou serviços administrativos, sendo entregue um talão com o número de refeições;
10. Este talão faz prova da compra e deve ser entregue no refeitório.

2.3.7- Enganos/Anulações de Refeições

1. São permitidas transferências de senhas adquiridas no próprio dia, no caso de motivo de doença imprevista ou outro motivo devidamente justificado, desde que os Serviços Administrativos sejam avisados, até às 10 horas, pelo Encarregado de Educação, bastando para isso, referir o número de utente do seu educando, não sendo permitido contudo, nunca, a sua anulação.

2.3.8- O Cartão Magnético de Identificação e a Papelaria/Reprografia/Serviços

1. Sob apresentação prévia, o utente usa o seu Cartão Magnético de Identificação para adquirir bens e serviços do Estabelecimento.

2.3.9- Serviços Administrativos



1. Em articulação com o SASE, este serviço é responsável por receber os pagamentos dos almoços comprados a crédito, bem como por preparar o sistema para a inserção e anulação de produtos e respetivo preçário.
2. É também responsável pela:
 - a. Validação de cartões;
 - b. Atribuição de cartões a visitantes ou colaboradores;
 - c. Substituição de cartões;
 - d. Solicitação e requisição de 2.^a e mais vias do cartão, com respetiva cobrança;
 - e. Atribuição de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, com autorização expressa do Encarregado de Educação;
 - f. Entrega aos Encarregados de Educação do documento para declaração de IRS do valor gasto na escola;
 - g. Desativação de cartões.

2.3.10- Cartão de Visitante/Colaborador

1. A Escola dispõe de cartões magnéticos destinados a visitantes/colaboradores;
2. Estes cartões destinam-se a visitantes que, por força da sua visita à Escola, tenham necessidade de utilizar os serviços de bar, refeitório, papelaria ou reprografia.
3. O Cartão de Visitante/Colaborador é solicitado e ativado nos Serviços de Administração Escolar, pagando o visitante/Colaborador uma caução (apresentação de documento de identificação válido). Esta caução é devolvida no ato de entrega do cartão.
4. Se no final da visita o cartão de visitante apresentar saldo, o visitante deve reclamar a devolução do mesmo, no prazo de 5 dias. Esta reclamação é efetuada em impresso próprio nos Serviços de Administração Escolar.

2.3.11- Reclamação de saldos

1. Sempre que o Cartão Magnético de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, a devolução do saldo deve ser reclamada, em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar no prazo máximo de 15 dias. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da escola.

3. Escolas do 1º Ciclo

- a) As horas de entrada e saída das aulas serão determinadas segundo o horário pré-estabelecido;
- b) Todo o aluno que chegue atrasado deverá justificar-se perante o professor;
- c) Os alunos deverão permanecer na escola desde a sua chegada até ao final das atividades letivas;



- d) Qualquer alteração ao princípio enunciado na alínea anterior carece de autorização, por escrito, do encarregado de educação;
- e) As atividades letivas não poderão terminar antes da hora prevista nos respetivos horários;
- f) Os alunos devem preparar-se para sair somente depois de autorizados pelo professor e garantido o correto alinhamento das mesas, cadeiras e verificado o estado de limpeza da sala;
- g) O professor deverá ser o último a sair, verificando se as luzes ficam apagadas e a porta fechada;
- h) É dever de todos os professores e elementos assistentes operacionais chamar a atenção do aluno que revele comportamentos incorretos, instruindo-o a evitar os referidos comportamentos;
- i) No seguimento da alínea anterior, em caso de gravidade dos comportamentos praticados, devem os mesmos ser comunicados, por escrito, em modelo próprio, ao coordenador de escola, se existir, ou ao Diretor o qual encaminhará cada caso, conforme o estipulado na legislação em vigor. Dessas ocorrências deverá ser dado conhecimento ao encarregado de educação.

4. Jardins-de-infância

- a) O docente a quem o grupo de crianças está atribuído é o responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades da componente educativa, podendo, em áreas específicas, ser apoiado por outros docentes. A referida componente educativa será planificada tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, bem como outras orientações por parte do respetivo Departamento e/ou do Conselho Pedagógico.
- b) Da responsabilidade referida na alínea anterior acresce o contexto segundo o qual as crianças que frequentam jardins de infância não possuem autonomia que lhes permita estar sem a presença permanente da educadora/educador ou do elemento Assistente Operacional, de acordo com a Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro.
- c) As horas de entrada e saída das atividades letivas serão determinadas segundo o horário pré-estabelecido.
- d) Eventuais atrasos das crianças deverão ser justificados pelos respetivos encarregados de educação perante a educador/a de infância.
- e) Sempre que uma criança falte, o encarregado de educação deverá justificar.
- f) As atividades letivas deverão terminar na hora prevista nos respetivos horários.
- g) Qualquer atividade que decorra fora do espaço dos jardins de infância carece de autorização do encarregado de educação.



Artigo 10.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, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato 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.

Artigo 11.º - Matrícula

A matrícula conforme a lei confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres consagrados no presente Regulamento Interno, bem como a sujeição ao poder disciplinar nele definido.

Artigo 12.º - Cedência de Instalações

1. Só podem ser cedidas instalações, desde que o seu uso não ponha em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras programadas pelos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual conforme estipulado no nº1, artigo 47º, do Decreto-lei Nº21/2019 de 30 de janeiro.
2. Em todas as instalações cedidas deve ser salvaguardada a sua manutenção/arrumação e limpeza, para permitir o pleno funcionamento das atividades escolares nos períodos antecedentes e subsequentes à cedência.
3. A cedência das instalações deve ser comunicada ao Diretor do Agrupamento com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. O Diretor do Agrupamento emitirá um parecer no prazo máximo de dois dias úteis, após a receção do pedido.



Artigo 13.º - Plano de Ocupação de Tempos Escolares

O Regulamento do Plano de Ocupação de Tempos Escolares encontra-se em anexo (anexo III).

Artigo 14.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo e intercâmbio escolar devem estar em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento e Planos Curriculares de Turma.
2. Constituem atividades complementares e adicionais das atividades realizadas em espaço-aula, desenvolvendo-se sempre com a finalidade de atingir aprendizagens de todas as áreas curriculares e disciplinares.
3. Deverão ser apresentadas até à reunião do Conselho Pedagógico de outubro, salvo em casos extraordinários devidamente fundamentados, os quais deverão ser apresentados com o mínimo de antecedência de 30 dias, de maneira que possam ter atempadamente parecer favorável do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral e assegurado o seu financiamento para os alunos subsidiados. Só em casos extraordinários e devidamente justificados, poderão ser agendadas visitas durante o terceiro período. Em qualquer nível de ensino, deverão estar integradas nos conteúdos e/ou atividades a desenvolver pela respetiva turma.
4. Todas as visitas devem constar do Plano Anual de Atividades do Agrupamento com a inserção imediata no formulário online que se encontra na página eletrónica do Agrupamento e os planos entregues nos serviços administrativos com a antecedência mínima de 30 dias.
5. A proposta de visita de estudo só deve ser apresentada ao Conselho Pedagógico, depois do seu projeto ser analisado, discutido e aprovado pelo respetivo Conselho de Turma, Departamentos Curriculares ou Conselhos de Docentes.
6. Pontualmente o Diretor poderá autorizar, a realização de visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Atividades, que pelo seu interesse, mas de divulgação tardia não foram aprovadas pelo Conselho de Turma, ouvidos os Departamentos Curriculares ou Conselhos de Docentes, Departamento Curricular ou Conselho de Docentes sem prejuízo do cumprimento do nº4 do presente artigo.
7. Todos os alunos, menores de idade, terão de ter a respetiva autorização do encarregado de educação.
8. A visita deve ser cuidadosamente preparada com os alunos e da sua planificação constarão as finalidades e objetivos, bem como o seu carácter interdisciplinar e roteiro pormenorizado, destinado aos alunos, intervenientes em geral e Pais e Encarregados de Educação. No final, a mesma será avaliada mediante o preenchimento de um relatório a constar na Página na Internet do Agrupamento até aos 10 dias seguintes à realização da atividade.
9. Na programação das visitas de estudo de cada turma, deve-se evitar a repetição de dias semanais ocupados com essas visitas e conseqüente prejuízo das aulas das disciplinas a lecionar nesse dia.



10. No Pré-Escolar os alunos serão acompanhados pelo docente titular da turma e um ou dois auxiliares. No 1º, 2º, 3º ciclos e secundário, a presença de um auxiliar é facultativa.
11. O número de professores acompanhantes não deverá ser inferior a um por cada dez alunos, no caso do primeiro ciclo e segundo ciclo, e um professor por cada quinze alunos, no terceiro ciclo e ensino secundário, salvo disposição complementar emanada pelo Diretor. Relativamente ao Ensino pré-escolar, o professor titular acompanhará os alunos com um ou dois auxiliares e eventualmente um professor de apoio se lá exercer funções.
12. Para efeitos do número anterior, o Diretor de Turma, comprovada a necessidade de mais professores acompanhantes, solicitará por escrito ao Diretor.
13. A não participação de alguns dos alunos da turma nas visitas de estudo implica a sua presença na escola frequentando as aulas previstas. Nas aulas previstas em que os docentes acompanham a turma na visita, os alunos realizarão atividades na biblioteca, previamente propostas por estes docentes.
14. A participação da totalidade dos alunos da turma na viagem de estudo implica a dispensa de comparência em sala, no respetivo tempo letivo, dos professores das disciplinas que não a integrem.
15. As visitas de estudo com duração superior a 3 dias ou realizadas ao estrangeiro e a participação dos alunos em intercâmbios terão de ser autorizadas pelo Diretor.
16. O pedido de autorização é feito em impresso próprio, com uma antecedência mínima de 30 dias.
17. Nas visitas de estudo com duração superior a 3 dias ou realizadas ao estrangeiro, os alunos são acompanhados por professores da turma na mesma proporção que as definidas no ponto 11.
18. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.
19. Deve-se cumprir com o que está estipulado no Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março; no Ofício Circular nº 103/2004, da DREALentejo, de 15 de novembro; na Circular Informativa nº 1/2017, da DGEstE, de 22 de maio.
20. Compete aos professores dinamizadores da viagem de estudo:
 - a) O lançamento da atividade no Plano Anual de atividades assim como a sua avaliação.
 - b) A entrega do Plano Específico, com a lista de alunos, nos serviços administrativos com a antecedência mínima de 30 dias;
 - c) A entrega antecipada aos Diretores de Turma da lista dos alunos participantes;
 - d) A comunicação antecipada ao Diretor da lista dos professores acompanhantes.
21. Os intervenientes nas visitas de estudo regem-se pelas seguintes regras de conduta:
 - a) Aos professores acompanhantes compete:
 - Manter a ordem e a disciplina;
 - Proporcionar aos alunos um ambiente saudável e descontraído;
 - Verificar da presença dos alunos no início da viagem e sempre que o considerem necessário;



- Informar o Diretor de Turma de comportamentos menos corretos dos alunos observados durante a viagem;
- Orientar a visita de estudo.

b) Aos alunos participantes compete:

- Cumprir as instruções dos professores acompanhantes/orientadores das visitas;
- Manter um comportamento socialmente correto;
- Abster-se, sem exceção, do consumo de bebidas alcoólicas ou qualquer substância ilícita;
- Cumprir horários e pontos de encontro acordados.

22. Os professores organizadores/accompanhantes devem resumir e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo.
23. Os professores da turma que não participam da visita de estudo se tiver alunos, numera a lição e regista sumário; se não tiver alunos, numera a lição, escreve no sumário “*Visita de estudo*” retirando o visto da contagem de aula como prevista do sumário.

Artigo 15.º - Outros projetos em desenvolvimento no Agrupamento

1. A escola desenvolve projetos de âmbito nacional tais como Plano Nacional de Leitura, Projeto PESES, Desporto Escolar, Eco-escolar, Parlamento dos Jovens, entre outros.
2. O funcionamento destes projetos encontra-se em anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 16.º - Parcerias

1. Na prossecução do Projeto Educativo do Agrupamento, o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, poderá constituir parcerias com entidades públicas e privadas;
2. Da assinatura desses protocolos de cooperação, deverá ser, pelo Diretor, dado conhecimento a todos os representantes no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral;
3. A Escola é parceira em protocolos de colaboração estabelecidos com autarquias, instituições sociais, empresariais e culturais;
4. Os objetivos constam dos protocolos. As entidades envolvidas ou a envolver em cada ano letivo constam em anexo a este Regulamento.

Artigo 17.º - Crédito Horário

O crédito horário, de acordo com a legislação em vigor, tem por finalidade permitir adequar a implementação do Projeto Educativo à sua realidade local, com autonomia pedagógica e organizativa.

1. Autonomia Pedagógica



- a) As escolas utilizam o crédito horário na implementação de medidas que concorram para o desenvolvimento dos conhecimentos e das capacidades dos alunos, bem como na atribuição de cargos de natureza Pedagógica;
- b) O crédito pode, ainda, ser utilizado para efeitos de contratação de docentes ou de outros técnicos, designadamente psicólogos;
- c) Com base em pareceres emitidos pelos departamentos curriculares e aprovados pelo conselho pedagógico, o Diretor do Agrupamento pode atribuir o crédito referido, designadamente em:
 - Disciplinas com menor sucesso escolar, quer através do mecanismo de aumento da carga curricular, quer através de estratégias de apoio;
 - Regime de assessoria ou coadjuvação dentro da sala de aula;
 - Apoio a grupos de alunos, tanto no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem como de potenciar o desenvolvimento da mesma.
- d) No exercício da sua autonomia, a escola define o tempo de duração semanal de cada uma das atividades mencionadas nos números anteriores, ficando apenas limitada ao total de que dispõe para o efeito.

2. Autonomia Organizativa

2.1 Coordenação do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)

- a) Promover a utilização de recursos digitais no Agrupamento;
- b) Ser interlocutor junto dos serviços municipais, centrais e regionais de Educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a informação necessária proposta por aqueles serviços;
- c) Articular com a Câmara Municipal as atividades e serviços de manutenção do equipamento informático, ao abrigo da delegação de competências;
- d) Ser responsável pelos programas PAEB, ENEB e ENES no Secretariado de Exames.

2.2 Direções de Instalações

- a) Zelar pela manutenção e funcionamento do equipamento existentes nos espaços;
- b) Planear as necessidades de materiais/equipamentos a adquirir ao longo do ano letivo;
- c) Manter atualizados os respetivos inventários.

CAPÍTULO II – ÓRGÃOS/ESTRUTURAS

SECÇÃO 1

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



Artigo 18.º - Constituição

Os órgãos de Administração e Gestão são os seguintes:

1. Conselho Geral;
2. Diretor;
3. Conselho Pedagógico;
4. Conselho Administrativo.

Artigo 19.º - Conselho Geral

A legislação referente a este órgão encontra-se definida no Dec-Lei N.º75/2008 de 22/4, com a alteração introduzida pelo Dec-Lei N.º137/2012 de 2/7.

O regimento próprio, do Agrupamento, deste órgão encontra-se no anexo IV.

Artigo 20.º - Diretor

A legislação referente a este órgão encontra-se definida no Dec-Lei N.º75/2008 de 22/4, com a alteração introduzida pelo Dec-Lei N.º137/2012 de 2/7.

1. Definição

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

2. Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um número de adjuntos a estabelecer por Despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

3. Competências

3.1 – Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

3.2 – Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- I.** As alterações ao Regulamento Interno;
- II.** O Plano Anual de atividades;
- III.** O Relatório Anual de Atividades;
- IV.** As propostas de celebração de contratos de autonomia;



- b)** Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3.3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

3.4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou por este Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

- a)** Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
- b)** Elaborar o Projeto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c)** Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d)** Distribuir o serviço docente e não docente;
- e)** Designar, sempre que necessário, os coordenadores de escola e estabelecimento de educação pré-escolar;
- f)** Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º5 do artigo 43.º, do Decreto -Lei 137/2012, de 2 de julho, e designar os Diretores de Turma/Curso;
- g)** Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos, em articulação com a autarquia;
- i)** Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012;
- j)** Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k)** Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l)** Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- m)** Organizar os calendários e coordenar as reuniões dos vários Conselhos sob sua tutela;
- n)** Organizar e coordenar o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
- o)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.



3.5 – Compete ainda ao Diretor:

- a)** Representar a escola;
- b)** Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c)** Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d)** Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e)** Propor os contributos para a avaliação de desempenho do pessoal não docente.

3.6 – O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

3.7 – O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, quando designados, as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do 3.5.

3.8 – Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

4. Recrutamento

- a)** O Diretor é eleito pelo Conselho Geral;
- b)** Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte;
- c)** Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte;
- d)** Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - I.** Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - II.** Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
 - III.** Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;



- IV.** Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº4 do ponto 5.
- e)** As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas II, III e IV do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do ponto 4;
- f)** O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.

5. Procedimento Concursal

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

6. Eleição e Tomada de posse

- a)** O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos;
- b)** Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que



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

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

7. Posse

- a) O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar;
- b) O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse;
- c) O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

8. Mandato

- a) O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos;
- b) Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição;
- c) A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um 3º mandato consecutivo;
- d) Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo;
- e) Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22º do decreto-lei nº137/2012;
- f) O mandato do Diretor pode cessar:
 - i. A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - ii. No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de



manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

iii. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

- g) A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal;
- h) Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor;
- i) O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

9. Regime de exercício de funções

- a) O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço;
- b) O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva;
- c) O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, de acordo com o estabelecido no artº 26 do Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.
- d) Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - I. A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - II. Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - III. A atividade de criação artística ou literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - IV. A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - V. O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- e) O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho;
- f) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade;
- g) O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

10. Direitos do Diretor

- a) O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento;



- b)** O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

11. Direitos específicos

- a)** O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
- b)** O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 5/2010 de 24 de dezembro.

12. Deveres específicos

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

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

13. Assessoria da Direção

- a)** Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola;
- b)** Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de escola.

Artigo 21.º - Equipa de Avaliação Interna

1. Definição

- a)** A equipa de avaliação interna é constituída por um grupo de docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Ourique e tem como missão a avaliação permanente do desempenho da escola nas suas várias vertentes;



- b) A análise dos dados recolhidos, após identificação dos pontos fortes e dos fracos, é enviada para os órgãos responsáveis a quem compete estabelecer planos de melhoria;
- c) A equipa da avaliação interna está também aberta à participação de assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação.

2. Competências da equipa de avaliação interna

- a) Proceder a uma avaliação integrada da escola e apresentá-la anualmente à comunidade educativa;
- b) Avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo;
- c) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso na escola e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
- d) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
- e) Proceder a uma recolha de dados junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores da escola;
- f) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação interna, valorizando o seu papel neste processo;
- g) Elaborar relatório anual sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento;
- h) Emanar recomendações que visem a maximização do desempenho da escola no sentido da excelência.

Artigo 22.º - Conselho Pedagógico

A legislação referente a este órgão encontra-se definida no Dec-Lei N.º75/2008 de 22/4, com a alteração introduzida pelo Dec-Lei N.º137/2012 de 2/7.

O regimento próprio, do Agrupamento, deste órgão encontra-se no anexo V.

Artigo 23.º - Conselho Administrativo

A legislação referente a este órgão encontra-se definida no Dec-Lei N.º75/2008 de 22/4, com a alteração introduzida pelo Dec-Lei N.º137/2012 de 2/7.

O regimento próprio, do Agrupamento, deste órgão encontra-se no anexo VI.



Artigo 24.º - Incompatibilidade de exercício de funções em mais do que um órgão de administração e gestão

Não poderá verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo pela mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão, com exceção do diretor.

SECÇÃO 2 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 25.º - Critérios para elaboração de horários

1. Regime de funcionamento dos jardins de Infância



- a) A componente letiva tem a duração de 25 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira;
- b) O período de almoço ocorre entre as 12:00h e as 13:00h;
- c) Os Estabelecimentos de Educação Pré-escolar funcionam das 9:00h às 15:00h;
- d) As Atividades de Apoio e Animação à família funcionam das 8:00 às 9:00h e das 15:00h até às 18:30h.

2. Regime de funcionamento das Escolas de Ensino Básico de 1.º Ciclo

- a) A componente letiva tem a duração de 25 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira;
- b) O período de almoço ocorre entre as 12:00h e as 13:00h;
- c) Os estabelecimentos do 1.º Ciclo funcionam entre as 9:00h e as 15:00h, com horário letivo. Para além do horário letivo, existem Atividades de Enriquecimento Curricular que funcionam até às 17:30h, promovidas pela Câmara Municipal, de acordo com a portaria nº 644/A/2015, de 24 de agosto, e o contrato nº 224/2009 de 27 de julho;
- d) A Componente de Apoio à família funciona das 8:00 às 9:00h e das 17h30h até às 18:30h;
- e) Os intervalos dos docentes do 1.º ciclo são considerados como horas letivas. A Direção vai elaborar os horários tendo em conta a recomendação mencionada, sendo que os dois intervalos terão no máximo trinta minutos;
- f) As AEC devem ser lecionadas diariamente, uma hora por dia em cada turma, num total de cinco horas semanais, decorrendo, preferencialmente, no período curricular da tarde, após as 15h. Excepcionalmente, poderão decorrer em horário diferente, caso não se consiga dar resposta neste período.

3. Regime de funcionamento da Escola de Ensino Básico de 2.º e 3.º Ciclos e Secundário

- a) O início das atividades letivas da parte da manhã e da tarde será definida anualmente pelo Conselho Pedagógico na preparação de cada ano letivo;
- b) As atividades letivas deverão estar concentradas no período da manhã;
- c) As aulas de caráter prático não devem concentrar-se num mesmo dia;
- d) As disciplinas de exames nacionais e mais teóricas devem ser lecionadas, preferencialmente, no horário da manhã;
- e) As disciplinas cuja carga curricular se estende por mais de um dia não devem, sempre que possível, ser lecionadas em dias consecutivos;
- f) As línguas estrangeiras não devem ser lecionadas em tempos consecutivos, quando façam parte da carga horária do mesmo dia e, sempre que possível, em dias alternados;
- g) As aulas de Educação Física, dado o seu caráter prático, só poderão iniciar-se uma hora após findo o período definido para o almoço no horário de cada turma e não devem ser lecionadas em dias consecutivos;



- h)** O desdobramento de turmas nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química, sempre que o número de alunos o permita, deve verificar-se no mesmo dia;
- i)** Substituição, sempre que possível, das aulas de apoio ou de recuperação de cada disciplina específica em prol de outras medidas como, por exemplo, oferta semanal de salas de estudo, possibilidade de desdobramentos em turnos e coadjuvâncias específicas, principalmente as sujeitas a avaliação externa e nas disciplinas com mais insucesso;
- j)** As salas de estudo para o terceiro ciclo e ensino secundário decorrem, preferencialmente, no primeiro bloco da tarde de quarta-feira;
- k)** Coadjuvação nos anos iniciais de ciclo e em turmas muito heterogéneas e com problemas comportamentais;
- l)** Coadjuvação em sala de aula, prioritariamente nos anos e turmas que revelem maiores dificuldades e em disciplinas em que haja alunos com necessidades educativas especiais;
- m)** Por forma a potenciar o trabalho colaborativo interdisciplinar e ao nível dos conselhos de turma, deve ser atribuído um tempo não letivo aos docentes que tenham até 100 alunos e dois aos que têm mais de 100 alunos, dos 150 minutos previstos no ponto 5, do artigo 6.º, do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, com exceção de situação devidamente fundamentadas;
- n)** As disciplinas devem, sempre que possível, ser lecionadas nos espaços específicos correspondentes a cada uma das suas áreas curriculares.



SECÇÃO 3

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 26.º - Definição

1. Nos termos do artigo 42 do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, as estruturas de coordenação educativa e de supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As Estruturas de Coordenação Educativa e supervisão pedagógica são aquelas que, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Direção, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva de promoção da qualidade educativa.
3. As Estruturas de Orientação Educativa e supervisão pedagógica visam:
 - a) O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) Avaliação de desempenho de pessoal docente.
4. Constituem Estruturas de Orientação Educativa os Departamentos Curriculares, os Conselhos de Docentes, os Conselhos de Grupo/Área Disciplinar, os Conselhos de Turma e as Coordenações de Ciclo e a Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente.
5. Os Departamentos do 1º Ciclo do Ensino Básico e Curriculares são órgãos colegiais compostos por todos os docentes que lecionam as disciplinas curriculares neles contemplados, cuja representação é feita por um Coordenador. Os docentes do Departamento de Ensino pré-escolar não lecionam disciplinas curriculares, mas desenvolvem um trabalho destinado a promover o desenvolvimento dos alunos em todas as áreas, domínios e subdomínios constantes nas Orientações Curriculares para o Ensino Pré-escolar.

Artigo 27.º - Departamento da Educação Pré-Escolar

1. Composição

O Departamento da educação Pré-Escolar é constituído por todos os educadores de infância em exercício de funções nos jardins-de-infância do Agrupamento.



2. Competências

2.1 – Departamento da Educação Pré-Escolar

Compete a este departamento:

- a) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático e pedagógico, tendo sempre em atenção o envolvimento da Comunidade Educativa;
- b) Prestar ao Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico, colaborando, igualmente, com estes órgãos;
- c) Efetuar propostas para a elaboração do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- d) Colaborar com o Diretor e com a equipa de Educação Inclusiva /Intervenção Precoce na implementação das medidas de apoio educativo;
- e) Decidir sobre formas de atuação e de organização do suplemento alimentar;
- f) Definir e organizar a vigilância ativa das crianças nos recreios;
- g) Pronunciar-se sobre a colaboração a prestar pelos elementos da comunidade educativa;
- h) Dar pareceres sobre as necessidades de formação do pessoal em serviço;
- i) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades dos jardins de infância e a integração destes na Comunidade Educativa;
- j) Dar parecer sobre a organização funcional dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar nomeadamente quanto a horários e normas de funcionamento dos serviços de apoio à família.

2.2 – Educadores responsáveis pelo grupo

Compete aos docentes titulares de turma:

- a) Proceder à avaliação das crianças;
- b) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e com os critérios de participação definidos pelo Diretor e/ou Conselho Pedagógico;
- c) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações emanadas do respetivo Conselho de Docentes;
- d) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento mensal aos encarregados de educação;
- e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
- f) Registar, por escrito, num modelo/formulário uniformizado, os contactos com encarregados de educação com o pormenor que a relevância de cada assunto mereça. No Ensino Pré-escolar onde se mantém uma convivência diária com os Encarregados de Educação e a celeridade necessária para a resolução dos problemas, este registo poderá ser feito nos dias destinados ao atendimento mensal;



- g) Organizar o processo da criança ao longo de todo o ano letivo;
- h) Colaborar, findo o ano letivo, no ato de renovação de matrícula das crianças e na constituição das novas turmas para o ano letivo subsequente, informando os encarregados de educação que a renovação de matrículas decorrerá na escola sede do Agrupamento.

3. Funcionamento

- a) Sem prejuízo de outras orientações por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, no âmbito das respetivas competências, o Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar elabora o seu próprio Regimento em conformidade com o artigo 55º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho. O regimento será revisto nos primeiros 30 dias de cada novo ano letivo;
- b) O Conselho de docentes da Educação Pré-Escolar reunir-se-á, sempre que necessário e possível, na semana posterior à da realização do Conselho Pedagógico, não coincidindo com as reuniões deste órgão e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
- c) As reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar poderão decorrer na Escola Sede do Agrupamento;
- d) O Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar deverá reunir em conjunto com o Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento quando necessário;
- e) Na programação das reuniões de avaliação deverá ser assegurada a articulação entre os seus elementos e os docentes do 1.º ciclo, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso entre aqueles níveis de ensino;
- f) Para efeitos do disposto no número anterior, imediatamente após o final do 3.º período letivo, os educadores de infância devem realizar a avaliação das aprendizagens das crianças do respetivo grupo e procederem à sua articulação com o 1.º ciclo do ensino básico;
- g) Os docentes da Educação Especial e o representante da educação na equipa da Intervenção Precoce devem comparecer a todas as reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar para as quais sejam convocados;
- h) As reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar e do Núcleo de Educação Inclusiva não deverão ocorrer em simultâneo. Em caso de total impossibilidade de cumprir com esta determinação, os docentes da Educação Especial comparecerão, prioritariamente, às reuniões do Núcleo de Educação Inclusiva;
- i) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas, salvo as exceções previstas no regimento interno de cada departamento ou tratando-se de reuniões de carácter extraordinário;



- j) As reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;
- k) As atas deverão ser aprovadas e entregues de acordo com o estipulado no seu Regimento Interno;
- l) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte.

Artigo 28.º - Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar

1. Definição

- a) Em conformidade com o nº 5 do artigo 43º do pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, o coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- b) Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - I. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - II. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - III. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- c) O coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- d) Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento de Educação Pré-Escolar.
- e) O coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar tem assento no Conselho Pedagógico, por inerência de funções.

2. Mandato

O mandato do coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar terá a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo, ainda, cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.



3. Competências

Para além do definido nos artigos 42º e 43º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, as competências do coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar são as seguintes:

- a) Convocar reuniões do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar;
- b) Manter atualizados os conteúdos do dossiê/pasta digital do respetivo Conselho;
- c) Assegurar a articulação entre o Departamento da Educação Pré-Escolar e as restantes estruturas de orientação educativa;
- d) Apresentar ao Conselho Pedagógico eventuais propostas emanadas do Departamento da Educação Pré-Escolar;
- e) Dinamizar a participação do Departamento da Educação Pré-Escolar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- f) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos docentes;
- g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes e auxiliares de ação educativa;
- h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento da Educação Pré-Escolar;
- i) Dinamizar e coordenar a ligação dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar ao meio em que estão inseridos, nomeadamente pela apresentação de propostas no Conselho Pedagógico conducentes a esse objetivo;
- j) Colaborar com o coordenador da Educação Inclusiva na implementação dos Programas de Apoio Educativo;
- k) Deverá promover a substituição do educador, de acordo com as atividades a desenvolver determinadas pelo mesmo, em articulação com as pessoas encarregues de assegurar a permanência dos alunos.

Artigo 29.º - Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Composição

O Departamento do 1.º Ciclo é um órgão colegial composto pela totalidade dos professores do 1º ciclo do Agrupamento de Escolas.

2. Competências

2.1 – Departamento do 1.º Ciclo

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;



- c) Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola;
- j) Elaborar o Regimento Interno do Departamento do 1.º Ciclo no qual são definidas as respetivas regras de organização e de funcionamento e que deverá ser efetuado nos primeiros trinta dias do mandato do órgão a que respeita;
- k) Promover formas de articulação e cooperação entre os diferentes departamentos curriculares, caso o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola assim o solicite, e que ficarão ao critério dos departamentos envolvidos;
- l) Ao Departamento do 1.º Ciclo cabe fazer a avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo em colaboração com o Professor Titular, tendo em atenção o seguinte:
 - I.No Departamento do 1.º 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.
 - II.A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o Departamento do 1.º Ciclo.
 - III.As deliberações do Departamento do 1.º Ciclo devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
 - IV.No caso de recurso à votação, todos os membros do Departamento do 1º Ciclo devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
 - V. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o coordenador do conselho de docentes, cooptado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

2.2 – Docentes titulares de Turma



Compete aos docentes titulares de turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular de Turma numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o Plano Curricular de Turma no final de cada período mediante análise à situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
- c) Proceder à avaliação formativa e sumativa em conformidade com a legislação em vigor;
- d) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e com os critérios de participação definidos pelo Diretor e/ou Conselho Pedagógico;
- e) Cumprir as diretivas e/ou as deliberações emanadas do respetivo Departamento do 1º Ciclo;
- f) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento aos encarregados de educação;
- g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
- h) Registrar, por escrito, os contactos com encarregados de educação com o pormenor que a relevância que cada assunto mereça;
- i) Zelar pela boa organização do processo do aluno ao longo de todo o ano letivo, deixando-o bem organizado no final do mesmo;
- j) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos referentes ao regime de faltas dos alunos;
- k) Colaborar, findo o ano letivo, na constituição das novas turmas para o ano letivo subsequente.

3. Funcionamento

- a) Sem prejuízo por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, no âmbito das respetivas competências, o Departamento do Primeiro Ciclo elabora o seu próprio Regimento conforme a legislação em vigor, devendo o mesmo ser revisto nos primeiros trinta dias de cada novo ano letivo;
- b) O Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico reúne, sempre que necessário e possível, na semana seguinte ao Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
- c) As reuniões do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico decorrerão na Escola Sede do Agrupamento ou online, desde que devidamente autorizadas pelo Diretor;
- d) O Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá reunir em conjunto com os Conselhos das Áreas Disciplinares comuns do 2º Ciclo sempre que os assuntos a tratar envolvam: a definição das aprendizagens essenciais; a planificação de atividades



- comuns com disciplinas do 2.º Ciclo; a articulação vertical de programas e a execução de atividades comuns inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- e) O Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá reunir em conjunto com o Departamento do Pré-Escolar sempre que os assuntos a tratar envolvam: a definição de aprendizagens essenciais e a planificação e execução de atividades comuns inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - f) Os docentes da Educação Especial devem comparecer a todas as reuniões do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico para as quais sejam convocados;
 - g) As reuniões do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico e Departamento de Docentes da Educação Especial não deverão ocorrer em simultâneo. Em caso de total impossibilidade de cumprir com esta determinação os docentes da Educação Especial comparecerão, prioritariamente, às reuniões do Conselho de Docentes da Educação Inclusiva;
 - h) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas, salvo as exceções previstas no regimento interno de cada departamento ou tratando-se de reuniões de carácter extraordinário;
 - i) As reuniões do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;
 - j) As atas deverão ser aprovadas e entregues de acordo com o estipulado no seu Regimento Interno;
 - k) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte.

Artigo 30.º - Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico

1. Definição

- a) Em conformidade com o nº 5 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, o coordenador do Departamento do 1º ciclo deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;
- b) Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - I. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - II. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa



previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

III. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

- c)** O coordenador do Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo;
- d)** Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento do 1º ciclo;
- e)** O coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico tem, por inerência do cargo, assento no Conselho Pedagógico.

2. Mandato

O mandato de coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico terá a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo, ainda, cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

3. Competências

Para além do definido nos artigos 42º e 43º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, as competências do coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico são as seguintes:

- a)** Convocar reuniões do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- b)** Manter atualizados os conteúdos na pasta digital, localizada no servidor, do respetivo Departamento do 1º Ciclo;
- c)** Apresentar no Conselho Pedagógico as propostas do respetivo Departamento do 1º Ciclo;
- d)** Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do respetivo Conselho de Docentes no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
- e)** Assegurar a articulação entre o Conselho a que preside e as restantes estruturas de orientação educativa;
- f)** Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar em articulação com os grupos disciplinares/ professores e educadores;
- g)** Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Conselho de Docentes;
- h)** Dinamizar a participação do Conselho de Docentes na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano Anual de Atividades;
- i)** Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Conselho de Docentes;



- j) Realizar a avaliação dos docentes do seu Departamento Curricular, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º - Departamentos Curriculares

1. Composição

Estão criados os seguintes Departamentos Curriculares:

- a) Departamento de Línguas que integra os grupos de recrutamento 200 (Português e Estudos Sociais/História), 210 (Português e Francês), 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 310 (Latim e Grego), 320 (Francês), 330 (Inglês), 340 (Alemão), 350 (Espanhol);
- b) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais que integra os grupos de recrutamento 230 (Matemática e Ciências Naturais), 500 (Matemática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia) e 550 (Informática);
- c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas que integra os grupos de recrutamento 200 (Português e Estudos Sociais/História), 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia), 430 (Economia);
- d) Departamento de Expressões que integra os grupos de recrutamento 240 (Educação Visual e Tecnológica), 250 (Educação Musical) 260 (Educação Física), 600 (Artes Visuais), 620 (Educação Física), 910 (Educação Especial) e os Técnicos Especializados - Formadores;
- e) No âmbito dos Departamentos Curriculares definidos poderão ser integradas disciplinas decorrentes da abertura de novos cursos e/ou novas áreas disciplinares.

2. Competências

Cabe, em geral, ao Departamento Curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;



- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, segundo os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pela escola;
- j) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola;
- k) Elaborar o Regimento Interno do Departamento, onde são definidas as respetivas regras de organização e de funcionamento e deverá ser efetuado nos primeiros trinta dias do mandato do órgão a que respeita;
- l) Promover formas de articulação e cooperação entre os diferentes departamentos curriculares, caso o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola assim o solicite, e que ficarão ao critério dos departamentos envolvidos.

3. Funcionamento

- a) Os Departamentos Curriculares reunir-se-ão, sempre que necessário e possível, na semana posterior à da realização do Conselho Pedagógico. Esta reunião será convocada pelo Coordenador com um mínimo de 48 horas de antecedência e terá uma duração não superior a 2 horas, exceto se por unanimidade se decidir prolongar a reunião;
- b) Os Departamentos Curriculares reunir-se-ão extraordinariamente, sempre que seja necessário e pertinente. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou a pedido de um terço dos membros do Departamento e deverão ser convocadas com um mínimo de 24 horas de antecedência;
- c) De cada reunião será lavrada uma ata;
- d) Em cada reunião haverá uma tolerância de 15 minutos;
- e) Cada reunião será secretariada conforme o estatuído no Regimento Interno do Departamento;
- f) As faltas a estas reuniões equivalem a dois tempos letivos;
- g) As reuniões do Conselho de Departamento Curricular serão secretariadas segundo o definido no Regimento Interno do Departamento;
- h) As atas deverão ser aprovadas e entregues consoante o estipulado no seu Regimento Interno;
- i) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte e entregue cópia do rosto da ata (presenças) na área de pessoal dos serviços administrativos.



Artigo 32.º - Coordenador do Departamento Curricular

1. Definição e designação

- a) Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;
- b) Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - I. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização, ou na formação em serviço de docentes;
 - II. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - III. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- c) O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo;
- d) Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular;
- e) O coordenador de departamento curricular tem, por inerência do cargo, assento no Conselho Pedagógico;
- f) Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

2. Mandato

Em conformidade com o número n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de Julho, o mandato do coordenador de Departamento Curricular terá a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, ou podendo cessar por exoneração a todo o tempo por Despacho fundamentado do Diretor.

3. Competências

As competências do coordenador de Departamento Curricular são as seguintes:



- a) Convocar reuniões do respetivo Departamento Curricular;
- b) Manter atualizados os conteúdos das pastas digitais do Departamento Curricular;
- c) Apresentar no Conselho Pedagógico as propostas do Departamento Curricular;
- d) Assegurar a articulação entre o Departamento Curricular e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- e) Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar em articulação com os grupos disciplinares/professores e educadores;
- f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento Curricular;
- g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento Curricular;
- h) Tomar conhecimento de todas as atas realizadas a partir de reuniões em que não esteja presente, no âmbito do Departamento Curricular que coordena, rubricando-as;
- i) Promover a avaliação dos docentes do departamento que coordena, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 33.º - Áreas Disciplinares

1. Definição e composição

Dentro dos Departamentos Curriculares poder-se-ão constituir estruturas de sub-coordenação, designadas por Conselhos de Área Disciplinar, as quais se definem como estruturas de apoio aos respetivos Departamentos para a especificidade das disciplinas lecionadas pelos docentes que as constituem.

2. Funcionamento

O funcionamento das reuniões do Conselho de Área Disciplinar deverá obedecer ao estipulado no Regimento dos respetivos Departamentos Curriculares e área disciplinares sem prejuízo do que a seguir se discrimina:

- a) O Conselho de Área Disciplinar reúne sempre que seja convocado pelo respetivo delegado por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do coordenador de Departamento Curricular;
- b) A convocatória e a ordem de trabalhos, assinadas pelo coordenador do departamento curricular, são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas;



- c) As reuniões do Conselho de Área Disciplinar serão secretariadas de acordo com o definido no respetivo Regimento Interno;
- d) As atas deverão ser aprovadas e entregues conforme o estipulado no seu Regimento Interno;
- e) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte e entregue a folha de presença na área de pessoal dos serviços administrativos.

Artigo 34.º - Delegado de Área Disciplinar

1. Competências

- a) Representar os diversos professores do Conselho que representa, estabelecendo a ligação entre este órgão e o seu departamento;
- b) Orientar e coordenar pedagogicamente os professores de Grupo/Área Disciplinar, sobretudo os menos experientes, tendo em vista a sua formação inicial e contínua;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores de Grupo/Disciplina;
- d) Zelar pelas instalações e materiais didáticos do Grupo/Área Disciplinar com todos os membros da comunidade educativa que os utilizam;
- e) Responsabilizar-se pelas atas e pela pasta digital do Grupo/Área Disciplinar, que deverão estar sempre atualizados;
- f) Presidir às reuniões de Grupo / Área Disciplinar;
- g) Transmitir ao coordenador do respetivo Departamento Curricular quaisquer assuntos ou informações relativos à respetiva Área Disciplinar;
- h) Transmitir ao Conselho da respetiva Área Disciplinar as diretivas pedagógicas recebidas;
- i) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da Área Disciplinar;
- j) Dinamizar a atualização científica e pedagógica relativa à respetiva Área Disciplinar;
- k) Dinamizar a planificação das atividades escolares da Área Disciplinar;
- l) Dinamizar o estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação relativos à Área Disciplinar;
- m) Outras que lhe sejam atribuídas no Regimento do respetivo Departamento Curricular.

Artigo 35.º - Diretores de Instalações

1. Definição

- a) Tendo em conta a especificidade da escola, são criadas direções de instalações para os seguintes setores: Laboratórios de Física e Química e/ou de Biologia/Geologia, entre outros;



- b)** Os Diretores de instalações são designados anualmente pelo Diretor e, para o exercício das suas funções, ser-lhes-á atribuído um tempo letivo, sendo o mesmo retirado prioritariamente da componente não letiva.

2. Competências do Diretor de instalações

Compete ao Diretor de instalações:

- a)** Manter as instalações arrumadas, de forma funcional, contando para o efeito com a colaboração do funcionário responsável pelo setor;
- b)** Manter o inventário atualizado;
- c)** Comunicar ao Diretor, no início de cada ano letivo, a lista de material em falta, estabelecendo prioridades, de modo que possa ser adquirido tendo em conta as disponibilidades da escola;
- d)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 36.º - Coordenadores de Ciclo

1. Definição e Designação

- a)** A Coordenação de Ciclos é assegurada por três Coordenadores – docentes, Diretores de turma – que coordenarão a ação dos Diretores de turma dos 2.º, 3.º Ciclos e Secundário, tendo direito a redução da componente letiva;
- b)** Os Coordenadores de Ciclo são designados pelo Diretor;
- c)** Estes coordenadores de ciclo têm assento no Conselho Pedagógico.

2. Mandato

O mandato dos coordenadores de ciclo terá a duração de 1 ano letivo, podendo cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

3. Competências

Caberá aos Coordenadores de Ciclo, para além do estabelecido na legislação aplicável:

- a)** Convocar reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma;
- b)** Coordenar o Conselho de Diretores de Turma;
- c)** Manter atualizados os conteúdos do arquivo/pasta informática do respetivo Conselho;
- d)** Promover o necessário à boa circulação de informações respeitantes aos Planos Curriculares de Turma respeitantes aos Conselhos que coordenam e o Conselho Pedagógico;
- e)** Assegurar a articulação entre o Conselho a que presidem e as restantes estruturas de orientação educativa;



f) Orientar, apoiar e assegurar as funções inerentes ao cargo de Diretor de Turma.

4. Funcionamento

Sempre que necessário, os coordenadores de ciclo deverão reunir-se com o objetivo de proceder à articulação dos ciclos.

Artigo 37.º - Conselhos de Diretores de Turma

1. Definição e composição

- a) Os Conselhos de Diretores de Turma visam coordenar as atividades dos Diretores de Turma e dos Conselhos de Turma respetivos;
- b) O Conselho de Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico é constituído pela totalidade dos docentes que têm a seu cargo a direção das turmas deste ciclo;
- c) O Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário é constituído pela totalidade dos docentes que têm a seu cargo a direção das turmas deste ciclo.

2. Competências

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no Regulamento Interno, compete ao Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Docentes:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, cumprindo as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Propor linhas orientadoras visando a construção dos Planos Curriculares de Turma;
- c) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da Escola para desempenho dessas funções;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de Ações de Formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- i) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico para elaboração do Projeto Educativo e do Plano de Atividades da Escola.

O Conselho de Diretores de Turma elaborará o seu Regimento Interno em conformidade com o Regulamento Interno, sendo que o primeiro deve ser revisto na primeira reunião cada novo ano letivo.



3. Funcionamento

- a) Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, bem como antes de cada momento de avaliação, ou, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos coordenadores por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
- b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas;
- c) As reuniões serão secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção dos coordenadores;
- d) As atas deverão ser aprovadas e entregues de acordo com o estipulado no seu Regimento Interno;
- e) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
- f) As faltas a estas reuniões equivalem a dois tempos letivos;
- g) Sempre que se registre a ausência de qualquer elemento deve ser entregue cópia da folha de presenças na área de pessoal dos serviços administrativos.

Artigo 38.º - Conselhos de Turma

O Conselho de Turma é uma estrutura educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das diferentes atividades a desenvolver pela turma.

O Conselho de Turma reúne-se, por convocatória, no início do ano letivo e para as reuniões de avaliação. Reúne-se, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

1. Definição e Composição

- a) O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no artigo 44.º do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.
- b) Os Conselhos de Turma são presididos pelo diretor de turma nomeado pelo diretor e compostos por:
 - I. todos os professores da turma;
 - II. docentes do Ensino Especial, caso existam alunos que integrem o regime de Educação Inclusiva;
 - III. delegado de turma (à exceção do 2.º ciclo);
 - IV. dois representantes dos pais e encarregados de educação;



- V. os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
- c) Na primeira reunião do conselho de turma que visa a caracterização, ainda sempre que solicitada a sua presença, por convocatória nominal, pelo Diretor de Turma, estarão ainda presentes os docentes que exercem funções de:
- I. Apoio educativo na sala de aula;
 - II. Coadjuvação/assessoria;
 - III. Tutoria;
 - IV. Docentes que lecionam áreas disciplinares semestrais.
 - V. Outros docentes que apoiam alunos de Educação Inclusiva com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
- d) Os dois representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos em reunião convocada para esse efeito pelo diretor de turma, até ao final do primeiro mês de atividades letivas de acordo com o estipulado no ponto 5. do artigo 133º;
- e) Os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente participam nas reuniões do Conselho de Turma sem direito a voto;
- f) Nas reuniões de conselho de turma, estarão presentes no período da sua lecionação os docentes responsáveis por uma área disciplinar semestral;
- g) Nas reuniões de conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- h) Na última reunião de avaliação estarão presentes todos os docentes que lecionem as áreas disciplinares curriculares.
- i) Poderão participar nas reuniões de Conselho de Turma, técnicos especializados (psicólogos, terapeutas da fala, assistentes sociais...) quando para tal forem convocados;
- j) No início de cada ano letivo o Diretor nomeará, de entre os docentes de cada turma, um docente para desempenhar o cargo de Diretor de Turma, o qual será, por inerência, o presidente do Conselho de Turma;
- k) O delegado de turma é eleito de entre os alunos da turma;
- l) Após devidamente informados pelos respetivos Diretores de turma, em reunião a ocorrer nos primeiros dias de atividades letivas de cada ano letivo, caberá ao conjunto de Pais e Encarregados de Educação de cada turma, por eleição presencial e secreta, escolher os seus representantes aos Conselhos de Turma.

2. Competências

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola;



- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Preparar informação adequada, que contenha os critérios de avaliação por disciplina e por período, consoante os critérios definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, uns e outros, obrigatoriamente a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de ensino/aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Elaborar e manter atualizado o Plano Curricular de Turma segundo a legislação em vigor;
- j) Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, prevendo obrigatoriamente a aplicação de instrumentos de autoavaliação das aprendizagens dos mesmos;
- k) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Conselhos de Grupo, Subgrupo, disciplina, especialidade, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares ao nível de turma;
- l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- m) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Docentes os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- n) Colaborar nas ações que favoreçam a interação da escola com a Comunidade;
- o) Dar parecer sobre as propostas apresentadas para valorização de comportamentos meritórios de alunos da turma em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela;
- p) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período letivo e conforme os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- q) Formular pareceres sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que sejam do interesse da turma;
- r) Estabelecer a articulação das atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, disciplina ou especialidade, nomeadamente no que concerne à coordenação e planeamento de iniciativas interdisciplinares no âmbito da turma;



- s) Avaliar as questões de integração dos alunos bem como o relacionamento entre professores e alunos da turma, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma;
- t) Elaborar e/ou rever o Regimento Interno;
- u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

3. Funcionamento

O Conselho de Turma reúne sempre que seja convocado pelo respectivo Diretor por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

- a) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas;
- b) Na impossibilidade de o Diretor de Turma estar presente, será substituído pelo secretário e este pelo professor profissionalizado mais novo de idade do Conselho de Turma, desde que este não tenha secretariado outra reunião na mesma semana e não desempenhe o cargo de Diretor de Turma. Em tal situação deverá ser tido em conta o segundo professor profissionalizado mais novo e assim sucessivamente;
- c) Faltando o Diretor de Turma e o secretário, serão substituídos respetivamente pelo professor profissionalizado mais velho e mais novo de idade do Conselho de Turma;
- d) O Conselho de Turma pode ser convocado:
 - I. Pelo Diretor de Turma, sempre que necessário;
 - II. Pelo Diretor de Turma, por solicitação de qualquer professor da turma;
 - III. Pelo Diretor de Turma, por solicitação do Delegado de Turma se, no mínimo, dois terços da turma manifestarem interesse em que o referido Conselho seja convocado;
 - IV. Pelo Diretor, após consulta ao Diretor de Turma ou à maioria dos professores da turma.
- e) As faltas dadas pelos professores membros do Conselho de Turma às reuniões do mesmo, são equivalentes a dois tempos letivos;
- f) O Diretor nomeará, no início de cada ano letivo, um elemento de cada Conselho de Turma o qual terá como função secretariar as reuniões do respetivo Conselho durante o ano letivo correspondente à nomeação;
- g) As atas deverão ser aprovadas e entregues conforme o estipulado em Regimento Interno;
- h) Relativamente ao prazo de entrega referido na alínea anterior, excluem-se as atas respeitantes às reuniões dos três momentos de avaliação, as quais serão entregues ao Diretor até ao segundo dia útil seguinte ao da reunião;
- i) As reuniões de avaliação sumativa interna realizam-se obrigatoriamente durante os períodos de interrupção das atividades letivas, no caso da avaliação a efetuar no



final dos 1.º e 2.º períodos letivos e após o termo das atividades letivas, no caso da avaliação a efetuar no final do 3.º período letivo;

- j) As reuniões intercalares ocorrem em período, de acordo com calendário estabelecido no início de cada ano letivo, que não interfira com o normal funcionamento das atividades letivas e com a permanência dos alunos na escola, cabendo ao Diretor de Turma e ao respetivo Conselho de Turma a determinação da realização ou não de reuniões;
- k) A decisão de reuniões intercalares deverá ser tomada após o Diretor de Turma proceder a uma auscultação formal de todos os docentes pertencentes ao Conselho de Turma;
- l) Eventuais faltas de comparência deverão ser comunicadas ao Diretor pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte e entregue cópia da folha de presenças na área de pessoal dos serviços administrativos.

Artigo 39.º - Diretor de Turma

1. Definição e designação

O Diretor de Turma é um docente, sempre que possível, pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes dos respetivos Conselhos de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário em conformidade com o n.º 2 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2. Mandato

- a) O mandato do Diretor de Turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do Diretor na respetiva turma, durante todo um ciclo;
- b) Cabe ao Diretor a atribuição das direções de turma.

3. Competências

Para além do definido nas Portarias 223-A/2018 e 226-A/2018, de 3 de agosto, na Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto, o Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho e Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro, compete ao Diretor de Turma:

- a) Atualizar o processo individual do aluno;
- b) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Turma;
- c) Informar o Conselho de Turma e cada um dos seus membros de que não devem, salvo situações devidamente justificadas, marcar testes de avaliação no mesmo dia nem na última semana de aulas de cada período letivo;
- d) Responsabilizar-se 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 e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;

- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- f) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- g) Apreciar ocorrências de incidência disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Regulamento Interno e da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro;
- h) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- i) Coordenar a elaboração e aplicação (dos planos de atividade de acompanhamento pedagógico individual) das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, (orientados para a turma ou individualizados) decorrentes da sua avaliação e manter informado o encarregado de educação;
- j) Coordenar a aplicação das medidas de recuperação e de integração previstas no artigo 20º da lei 51/2012, de 5 de setembro, sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas;
- k) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do Conselho de Turma;
- l) Presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras com as seguintes finalidades:
 - I. Avaliação da dinâmica global da turma.
 - II. Planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar e do Plano de Trabalho de Turma.
 - III. Formalização da avaliação formativa e sumativa.
- m) Elaborar conjunta e obrigatoriamente o Programa Educativo Individual e Relatório Técnico-Pedagógico com o docente de educação especial, o encarregado de educação e sempre que necessário outros técnicos;
- n) Coordenar a aplicação do Programa Educativo Individual;
- o) Elaborar um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido que deverá ser colocado na pasta partilhada da turma;
- p) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- q) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;



- r) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- s) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- t) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- u) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- v) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à sua adequada orientação educativa e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- w) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e Encarregados de Educação informados da sua existência;
- x) Elaborar e/ou atualizar, no final do ano letivo, os processos individuais dos alunos;
- y) Cumprir com os procedimentos internos estabelecidos para situações de carácter disciplinar;
- z) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
- aa) Cumprir os procedimentos relativos à avaliação dos alunos, de acordo com o disposto na legislação;
- bb) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- cc) Organizar a pasta da respetiva direção de turma, físico e digital onde será obrigatório incluir: nome do Diretor de Turma; horário de atendimento aos pais e encarregados de educação; lista de relação dos alunos; horário da turma; lista de professores da turma; ata de eleição do delegado e subdelegado de turma; ata de eleição dos representantes dos Encarregados de Educação; justificações de faltas; fichas de registo de avaliação de final de Período; registos dos contactos com os Encarregados de Educação; fotocópias da correspondência enviada; relatórios dos alunos que se entendam necessários; legislação;
- dd) Organizar e manter as pastas atualizadas;
- ee) Receber os encarregados de educação em horário indicado desde o início do ano letivo;
- ff) Promover a eleição, no início do ano escolar, de dois representantes, de entre todos os pais dos alunos da turma, para tomar parte nas reuniões de Conselho de Turma, excetuando naqueles onde se discute a avaliação individual dos alunos. A eleição e atuação dos representantes dos pais rege-se pelo Anexo VII;
- gg) Garantir que sejam lavradas em ata todas as decisões tomadas em reuniões de conselho de turma;



- hh) Comunicar, por escrito, ao Diretor quaisquer factos relacionados com os professores e que lhes tenham sido apresentados por alunos ou Encarregados de Educação e que não tenha sido possível resolver através do diálogo aberto e construtivo;
- ii) Organizar o processo individual do aluno onde constem informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos. 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 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 40.º - Coordenação das Diferentes Ofertas Formativas de Escola

1. Definição

A coordenação dos cursos integrados nas Diferentes Ofertas Formativas de escola, compete à direção executiva da escola. Segundo o estabelecido no artigo 42.º, Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, esta coordenação assegura a supervisão e acompanhamento das atividades escolares e a promoção do trabalho colaborativo. Visa ainda a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos, assim como a coordenação pedagógica de cada curso.

Artigo 41.º - Coordenador das Diferentes Ofertas Educativas de Escola

1. Definição e designação

O Coordenador das Diferentes Ofertas Educativas de Escola, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento, é designado pelo Diretor.

2. Competências

- a) Assegurar a ligação, em conjunto com o Diretor do Agrupamento de Escolas, entre o estabelecimento de ensino e as estruturas do Ministério da Educação responsáveis pelos cursos profissionais;
- b) Representar as Diferentes Ofertas Formativas no Conselho Pedagógico;
- c) Elaborar, em colaboração com os Diretores de Curso e Áreas Disciplinares, os planos de formação;



- d) Assegurar, coadjuvado pelos diretores dos cursos, os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos e ao cumprimento do plano de formação;
- e) Coordenar a equipa pedagógica através da realização de reuniões individuais, parciais ou gerais com os diretores de curso e turma, sempre que se verificar a sua necessidade, de modo a articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros;
- f) Assegurar a articulação das atividades dos cursos profissionais em funcionamento no agrupamento, com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo;
- g) Supervisionar a calendarização anual dos módulos e o cumprimento das horas de formação dos vários cursos;
- h) Coordenar e articular reuniões com os diretores de cursos e professores orientadores da FCT/Estágio Formativo e PAP/PAF visando garantir as melhores condições para a sua realização (contactos Escola-Empresas, seleção de empresas, celebração de protocolos, constituição de pasta individualizada, distribuição dos alunos e elaboração do plano da FCT/Estágio Formativo);
- i) Propor para aprovação pelo conselho pedagógico a matriz da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova de Avaliação Final (PAF) e a calendarização do processo conducente à realização da PAP (e da PAF);
- j) Prestar apoio na elaboração de candidaturas a novos cursos e projetos;
- k) Coordenação da elaboração das candidaturas financeiras e acompanhamento da execução das candidaturas aprovadas;
- l) Coordenar a aquisição de materiais/equipamentos que possam ser comuns aos cursos.

Artigo 42.º - Diretor de Curso dos Cursos Profissionais

1. Definição

A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo Diretor de curso, designado pela Direção executiva da escola, se necessário ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam a disciplina de formação técnica. É fator relevante, para a sua nomeação, a ligação que mantém com o curso que tutela, para além das suas capacidades de liderança, coordenação e interação/relacionamento com os restantes docentes do curso.

2. Competências

Compete, em especial, ao Diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e áreas não disciplinares do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho;



- c) Participar em reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão da escola no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional;
- e) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de Especificação;
- f) Propor ao Diretor do Agrupamento os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição dos júris de avaliação;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- i) Efetuar o balanço do trabalho desenvolvido, no final do ano letivo, através de um Relatório e apresentar as conclusões e recomendações à Direção.

Artigo 43.º - Diretor de Turma dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação

1. Definição e designação

O Diretor de Turma é um docente, sempre que possível, pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes que lecionam os cursos profissionais ou de Educação Formação em conformidade com o n.º 2 do artigo 44.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

2. Competências

- a) Assegurar a articulação entre alunos, Pais e Encarregados de Educação e professores da turma;
- b) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, no caso dos cursos profissionais quando ultrapassado o atomismo da classificação módulo a módulo;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Manter atualizado a pasta da direção de turma;
- e) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;



- f) Coordenar a avaliação dos alunos assegurando o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Monitorizar as faltas no sistema informático GIAE;
- h) Coordenar os processos disciplinares conforme os termos legais em vigor;
- i) Informar os Pais e Encarregados de Educação das faltas injustificadas e justificadas dadas pelos seus educandos;
- j) Apresentar ao Coordenador das Diferentes Ofertas Formativas um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- k) Dinamizar assembleias de turma e das quais deve resultar uma ata com os assuntos tratados e respetivas deliberações;
- l) É ainda da competência do diretor de turma dos cursos profissionais e de educação e formação:
 - I. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração em ata de uma síntese descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos;
 - II. Fazer referência, ainda na síntese descritiva, às principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de remediação e enriquecimento.

Artigo 44.º - Atas

1. É da responsabilidade do Presidente e do secretário assegurar o cumprimento das seguintes orientações:
 - a) De cada reunião, será lavrada ata, que conterà um resumo claro de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local de reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações;
 - b) A falta de qualquer membro do Conselho à reunião deve ser referenciada e acompanhada da justificação, no corpo da ata;
 - c) Na ausência de um docente, o Presidente da reunião deverá proceder à entrega, no prazo de vinte e quatro horas, de cópia da folha de presenças na área de pessoal dos serviços administrativos;
 - d) De tudo o essencial que decorre das reuniões, é lavrada uma ata pelo secretário que é lida e aprovada no final dos trabalhos;
 - e) Sempre que qualquer decisão deva ter aplicação imediata, o excerto dessa ata deve ser entregue na Direção executiva com a brevidade que vá de encontro à urgência do assunto;



- f) Todas as páginas devem ser numeradas e rubricadas pelo Presidente e secretário da reunião;
 - g) As atas deverão ser entregues no prazo estipulado no respetivo regimento interno ao Diretor.
2. No caso específico dos Conselhos de Turma:
- a) Os níveis e classificações são propostos pelos docentes das disciplinas e ratificados pelo Conselho de Turma;
 - b) Registrar em ata, a justificação do elevado índice de classificações inferiores a três ou dez (maior ou igual a 50%) e as estratégias de remediação e evolução dos alunos, bem como outras justificações que o Conselho de Turma julgar pertinentes;
 - c) As atas são entregues no Órgão de Gestão no prazo estabelecido em regimento interno, exceto as atas de avaliação que terão de ser entregues no prazo de vinte e quatro horas, após o final da respetiva reunião.

Artigo 45.º - Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

1. A definição, composição, competências e funcionamento da Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente estão estabelecidos no artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2. A Secção de Avaliação do Pessoal Docente é a estrutura que coordena e estabelece as diretrizes para a avaliação do Pessoal Docente.

3. Secção

Integram a secção de avaliação de desempenho:

- a) O Diretor do Agrupamento de escolas que coordena;
- b) Os restantes quatro docentes eleitos, anualmente, de entre os membros do Conselho Pedagógico, conforme a legislação em vigor.

4. Competências

Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;



- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, do decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliado.

5. Calendarização

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.



SECÇÃO 4

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 46.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. No quadro da equidade educativa, o sistema e as práticas educativas devem assegurar a gestão da diversidade da qual decorrem diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos. Deste modo, a escola inclusiva pressupõe individualização e personalização das estratégias educativas, enquanto método de prossecução do objetivo de promover competências universais que permitam a autonomia e o acesso à condução plena da cidadania por parte de todos.
2. Constituem serviços de apoio educativo:
 - a) Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
 - b) O Núcleo de Educação Inclusiva;
 - c) Programas de Tutoria.

Artigo 47.º - Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional

1. Definição

Os Serviços de psicologia e orientação vocacional têm por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.

Os Serviços de Psicologia e Orientação são assegurados pelo psicólogo de serviço na escola e funciona no Gabinete próprio, com horário a definir anualmente, em protocolo pela Câmara Municipal de Ourique e CERCICOA.

2. Competências

Compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas:

- a) Colaborar, quando oportuno, com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
- b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
- c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, de integração socioeducativa e



reajustamento de percursos educativos e de formação alternativa. Esta intervenção deverá ser articulada com o professor de educação especial;

- d)** Delinear com o professor de educação especial, Diretores de Turma e/ou Diretor estratégias de intervenção psicopedagógicas adequadas às necessidades educativas dos alunos avaliados;
- e)** Assegurar, em articulação com os professores de apoio educativo, Diretores de turma e/ou Diretor, a aplicação das medidas educativas propostas e a avaliação do seu impacto no processo educativo dos alunos avaliados;
- f)** Elaborar conjuntamente com os professores do apoio educativo da escola os currículos educativos individuais (RTP);
- g)** Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, promovendo o desenvolvimento de competências sociais facilitadoras de relações interpessoais gratificantes e adequadas;
- h)** Estabelecer e definir as ações prioritárias de intervenção face ao conjunto de solicitações recebidas;
- i)** Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situar-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- j)** Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- k)** Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- l)** Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
- m)** Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
- n)** Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto de Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação vocacional;
- o)** Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

3. Colaborações

- a)** O Serviço de Psicologia e Orientação, no exercício das suas competências, garante a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação e dos docentes.



- b)** O Serviço de Psicologia e Orientação solicitará a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação sempre que:
- I.** A atividade desenvolvida implique um processo de escolha entre as diversas alternativas de estudo ou formação;
 - II.** Pretenda resolver dificuldades na escolha de alternativas de estudo ou formação;
 - III.** O considerar conveniente para a promoção das competências que lhe estão atribuídas.
 - IV.** O Serviço de Psicologia e Orientação não prescindirá da colaboração voluntária dos alunos sempre que a atividade a promover vise:
 - V.** O desenvolvimento da pessoa do aluno, nomeadamente no que concerne ao autoconhecimento e identificação de motivações;
 - VI.** O desenvolvimento de capacidades e clarificação de interesses;
 - VII.** Construção de Projetos de vida;
 - VIII.** Desenvolvimento de relações interpessoais, designadamente no que concerne a interação aluno/professor e aluno/aluno.

Artigo 48.º - Núcleo da Educação Inclusiva

O Núcleo de Educação Inclusiva é o serviço especializado de apoio educativo do Agrupamento de Escolas de Ourique que visa operacionalizar o definido Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

1. Composição

- a)** Técnicos que integram a equipa de motivação, quando exista;
- b)** Docentes especializados e não especializados em funções de apoio, a alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente e/ou temporário;
- c)** Docentes que exerçam funções no âmbito da Intervenção Precoce na Infância.

2. Funcionamento

O Núcleo da Educação Inclusiva reúne:

- a)** Ordinariamente no início do ano letivo e na semana anterior às reuniões de avaliação sumativa de final de período;
- b)** Extraordinariamente sempre que se considere necessário.

3. Coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva

- a)** O Coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva é um docente especializado, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes especializados que lecionam a Educação Especial, conforme a legislação em vigor



Artigo 49.º - Competências do docente especializado em Educação Especial

O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

Artigo 50.º - Competências do coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva

São competências do Coordenador do Núcleo de Educação Inclusiva:

- a) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas do Grupo;
- b) Promover a articulação curricular;
- c) Operacionalizar as orientações do departamento que integra;
- d) Coordenar as atividades do grupo que integram o Plano Anual de Atividades;
- e) Apoiar os professores do grupo, sobretudo os de menor experiência profissional;
- f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- g) Promover a análise e a seleção dos recursos didáticos;
- h) Convocar e presidir às reuniões do Núcleo de Educação Inclusiva;
- i) Coordenar a Equipa de Educação Inclusiva, enquanto serviço especializado de apoio educativo do Agrupamento;
- j) Representar a Equipa de Educação Inclusiva na articulação com os outros serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento e com as parcerias estabelecidas e protocoladas nesse âmbito;
- k) Apresentar ao Diretor, com conhecimento ao Coordenador de Departamento, um relatório crítico, anual, do trabalho de coordenação desenvolvido em parceria com o coordenador da EMAEI (equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva);

Artigo 51.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).

1. É constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;



- b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
5. Cabe ao diretor designar:
- a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.
6. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-lei nº54/2018 de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
7. Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.os 3 e 4, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
8. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
9. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 52.º - Processo de identificação da necessidade de medidas

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e 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.

2. A identificação é apresentada ao diretor da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
3. A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas necessidades de saúde especiais (NSE).
4. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico -pedagógico nos termos do artigo seguinte.
5. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
6. Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.
7. Ao processo de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão quando realizado por docente é aplicável o disposto no n.º 9 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 53.º Equipa Multidisciplinar para elaboração de relatório técnico-pedagógico

1. O relatório técnico pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. O relatório técnico -pedagógico contém:
 - a) A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto e individuais do aluno;
 - b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - c) O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;
 - d) Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do programa educativo individual;
 - f) A articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão definidos no artigo



- 11.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
3. A equipa multidisciplinar deve ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração do relatório técnico -pedagógico.
 4. Sempre que necessário, a equipa multidisciplinar pode solicitar a colaboração de pessoa ou entidade que possa contribuir para o melhor conhecimento do aluno, nomeadamente a equipa de saúde escolar dos ACES/ULS, com o objetivo de construir uma abordagem participada, integrada e eficaz.
 5. Quando o relatório técnico-pedagógico propõe a implementação plurianual de medidas deve definir momentos intercalares de avaliação da sua eficácia.
 6. Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o relatório técnico -pedagógico é acompanhado de um programa educativo individual que dele faz parte integrante.
 7. O relatório deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos do n.º 2 do artigo 20º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho.
 8. O relatório técnico-pedagógico é parte integrante do processo individual do aluno, sem prejuízo da confidencialidade a que está sujeito nos termos da lei.
 9. A implementação das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico depende da concordância dos pais ou encarregados de educação.
 10. O coordenador da implementação das medidas propostas no relatório técnico -pedagógico é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma, consoante o caso.

Artigo 54.º - Aprovação do relatório técnico -pedagógico

1. O relatório técnico-pedagógico é submetido à aprovação dos pais ou encarregados de educação do aluno, a efetivar no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão.
2. Para os efeitos estabelecidos no número anterior, os pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, o próprio aluno, datam e assinam o relatório técnico-pedagógico.
3. No caso de o relatório técnico-pedagógico não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.
4. Obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual são submetidos a homologação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
5. O diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas.
6. O relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual, devem ser revistos atempadamente de modo a garantir que no início de cada ano letivo as medidas são imediatamente mobilizadas.



Artigo 55.º - Centro de apoio à aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem, previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, que pode ser constituído na escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós -escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.

Artigo 56.º - Apoios Educativos

1. Entende-se por apoios educativos o conjunto das estratégias e das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na Escola ou no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram as competências, para possibilitar o sucesso educativo de todos os alunos.
2. Este tipo de apoio destina-se a todos os alunos com necessidades educativas especiais, alunos com dificuldades de aprendizagem, alunos provenientes do estrangeiro, e ainda em



casos em que o Conselho Pedagógico entenda necessário, sob proposta do Conselho de Turma.

3. O apoio educativo destinado a alunos com necessidades educativas especiais deverá ser garantido durante todo o ano letivo.
4. Compete ao Conselho Pedagógico assegurar a aplicação e a avaliação das medidas de apoio educativo.
5. Na elaboração dos horários dos docentes e alunos devem ser considerados os tempos letivos destinados a apoio.
6. O docente que vai prestar apoio fora da sala de aula deverá ser preferencialmente, o docente da turma. Caso não seja possível, deverá o docente designado estabelecer estratégias de atuação conjuntas, com o docente da disciplina, designadamente no que respeita à planificação das aulas.
7. A frequência das medidas de apoio educativo carece de autorização do encarregado de educação.
8. Sempre que possível, deverá ser definido um número máximo de seis alunos por cada aula de apoio.
9. Nas terapias/apoios psicológicos os alunos serão excluídos ao fim de três faltas sem justificação.
10. Os Emails e os SMS são consideradas formas de contacto formais.

Artigo 57.º - Programa de tutorias

1. Definição

O programa de tutorias é um serviço de apoio socioeducativo, integrado e individualizado, realizado sob a responsabilidade de professores tutores, dirigido a alunos com dificuldades de aprendizagem e de integração social.

As tutorias abrangem os alunos de todo o Agrupamento e visam proporcionar um acompanhamento personalizado, permanente e formal do seu percurso escolar, de modo a promover o sucesso pessoal e educativo.

2. Professor tutor

- a) O professor tutor é um docente profissionalizado, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou pedagógica, designado pela Direção Executiva, mediante proposta do Diretor Executivo/Diretor de Turma/Conselho de Turma. A tutoria deverá ser efetuada, preferencialmente, pelo diretor de turma no horário que tem destinado ao apoio dos alunos.
- b) São competências do professor tutor:
 - I. Acompanhar o aluno de uma forma sistemática e individual.
 - II. Auxiliar na integração do aluno, promovendo as relações interpessoais e de grupo, numa base de tolerância e respeito pelas ideias e pelas pessoas,



procurando envolver e encaminhar o aluno, em atividades a nível da turma e da escola.

- III. Ajudar o aluno na organização, aquisição e desenvolvimento de técnicas de estudo.
- IV. Desenvolver no aluno a autoconfiança e sentido crítico.
- V. Preparar o aluno para o sucesso nos seus resultados escolares.
- VI. Apoiar o aluno na realização dos trabalhos de casa.
- VII. Cooperar com o conselho de turma e os restantes serviços técnico-pedagógicos especiais, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos, sob a supervisão do Diretor/Diretor de Turma;
- VIII. Apresentar ao Diretor de Turma um relatório do trabalho desenvolvido com o aluno, no final de cada período letivo.

Artigo 58.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. Definição

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é um serviço que funciona na escola sede do Agrupamento de Escolas de Ourique. Procura dar resposta às necessidades dos alunos, famílias, professores e outros profissionais e atuar na deteção, diagnóstico e intervenção de situações problema na comunidade escolar, abrangendo o âmbito escolar e sócio familiar.

O responsável pelo GAAF é um professor ou técnico especializado que, através de uma intervenção sistémica, estabelece a ponte entre a escola, a família e a comunidade, colocando a criança/aluno no centro da intervenção. Os recursos, para o efeito, poderão ser disponibilizados pela autarquia.

2. Competências do Técnico de Serviço Social responsável pelo GAAF

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento no âmbito dos apoios sócio educativos;
- b) Promover ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
- c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais de desenvolvimento e da aprendizagem;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- e) Colaborar na área da sua especialidade com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva de aconselhamento psicossocial;
- f) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;



- g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades especiais e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

3. Principais papéis a desempenhar pelo GAAF

- Ligação vital criança/jovem;
- Avaliação bio-psico-social;
- Mediação;
- Intervenção em crises;
- Aconselhamento familiar;
- Gestão de casos;
- Facilitação;
- Articulação/cooperação;
- Educação parental;
- Aconselhamento/terapia familiar;
- Aconselhamento/terapia de grupo;
- Prevenção;
- Formação.

Artigo 59.º - Biblioteca

1. A Biblioteca/Centro de Recursos Educativos funciona em horário a definir por proposta do respetivo Coordenador
2. A Biblioteca/Centro de Recursos Educativos rege-se pelas seguintes disposições gerais:
 - a) Constitui um meio fundamental para a promoção da democratização do acesso às fontes do conhecimento;
 - b) É um centro de recursos onde a comunidade escolar encontra de forma fácil a informação necessária;
 - c) É, prioritariamente, um local destinado à leitura e ao estudo a que terão acesso alunos, professores, funcionários, Pais e Encarregados de Educação e outros interessados, desde que devidamente autorizados para o efeito;
 - d) Caracteriza-a um ambiente de ordem, silêncio e respeito, bem como um atendimento personalizado e igualitário, que vise dignificar o serviço, educar o utilizador e disponibilizar toda a informação em tempo útil.
3. À Biblioteca compete:
 - a) Conservar a memória da escola, da comunidade escolar e do seu meio envolvente;
 - b) Fornecer as condições básicas para uma aprendizagem contínua e autónoma do aluno;



- c) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação de tempos livres;
 - d) Proporcionar o acesso a fundos bibliográficos de forma prática, fácil e económica;
 - e) Dar a conhecer novidades editoriais dos diversos ramos do conhecimento;
 - f) Apoiar atividades do Projeto Educativo do Agrupamento em geral e do Plano Anual de Atividades em particular;
 - g) Proporcionar:
 - Pesquisa bibliográfica;
 - Leitura de presença;
 - Empréstimo domiciliário;
 - Aulas de biblioteca, por solicitação prévia;
 - Atividades de dinamização cultural;
 - Acesso a suporte informático para pesquisa e execução de trabalhos;
 - Consulta de material audiovisual.
4. Os funcionários em funções na Biblioteca/Centro de Recursos Educativos serão, para esse efeito, nomeados pelo Diretor e, salvo por questões de força maior, aí permanecerão por um período de quatro anos.
5. Compete aos funcionários destacados para a biblioteca:
- a) Apoiar o Coordenador da Biblioteca nas tarefas por este, coordenadas;
Apoiar os utilizadores na pesquisa bibliográfica;
Manter-se informado acerca do fundo documental da biblioteca;
Conhecer e respeitar o critério de arrumação dos documentos;
Diariamente, deixar arrumados todos os documentos;
Dar informações aos utilizadores que visem a sua autonomia;
 - a) Colaborar no processo de informatização de todo o fundo documental e bibliográfico, tendo em vista a sua rentabilização;
 - b) Zelar pela manutenção de um ambiente de silêncio na biblioteca;
 - c) Informar o Diretor de extravios e estragos de documentação, equipamentos e mobiliário;
 - d) Assegurar a limpeza das instalações;
 - e) Zelar pelo cumprimento do Regulamento da biblioteca;
 - f) Elaborar o inventário anual da Mediateca;
 - g) Orientar e conferir o preenchimento dos impressos de requisição dos documentos;
 - h) Zelar pelo correto manuseamento dos documentos, livros e equipamentos;
 - i) Zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega;
 - j) Efetuar o preenchimento da estatística mensal de todo o movimento do serviço;
 - k) Responder em primeira instância, do ponto de vista funcional, perante o coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos.

Artigo 60.º - Coordenador da equipa da biblioteca escolar

1. Competências do Coordenador da equipa da biblioteca escolar



- a) Conhecer o fundo bibliográfico e documental e os critérios de funcionamento da biblioteca;
- b) Providenciar o cumprimento das regras e normas de biblioteconomia;
- c) Organizar e coordenar o funcionamento da biblioteca;
- d) Elaborar o Regulamento pelo qual se regerà o funcionamento da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos;
- e) Supervisionar as existências e as aquisições da biblioteca;
- f) Assegurar a atualização e conservação dos catálogos convencionais e a criação do informático;
- g) Zelar pela atualização do fundo documental e bibliográfico da biblioteca, sob proposta dos grupos disciplinares;
- h) Definir com precisão a documentação a ser tratada ou eliminada;
- i) Estabelecer a ligação entre a Biblioteca/Centro de Recursos Educativos e os Coordenadores dos Departamentos;
- j) Zelar pela conservação do espaço e seu recheio, participando oportunamente ao Diretor as anomalias detetadas;
- k) Elaborar e apresentar, no início do ano letivo, o Plano de Atividades da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos;
- l) Colaborar na elaboração de projetos de inovação pedagógica do Agrupamento;
- m) Orientar o utilizador, quando necessário, para a documentação específica da sua área;
- n) Apoiar o utilizador na pesquisa nos catálogos convencionais e informáticos;
- o) Cuidar da apresentação, conservação e difusão do fundo documental.

Artigo 61.º - Equipa da biblioteca escolar

1. A equipa da biblioteca escolar coadjuva o professor bibliotecário.
2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham preferencialmente de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação e/ou os docentes com ausência de componente letiva.
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, será ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário.
5. A equipa reunirá com o Coordenador sempre que necessário, a fim de programar, concretizar e avaliar atividades.



CAPÍTULO III - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E O SEU FUNCIONAMENTO

Artigo 62.º - Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes funciona conforme a lei N.º23/2006 de 23 de junho.
2. Funciona todos os dias da semana, das 9h00 às 17h20, em espaço próprio no recinto escolar.
3. A Associação de Estudantes deverá ter várias secções – de Desporto, Cultural e Recreativa – promovendo atividades nesses âmbitos, autonomamente ou em articulação com outras estruturas da escola, ou do meio de relevo para a comunidade.

Artigo 63.º - Associação de Pais

1. O regime que disciplina a constituição das associações de Pais e Encarregados de Educação foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março, pela Lei n.º 29/2006 de 4 de julho e pela Lei n.º 40/2007 de 24 de agosto.
2. Não estando constituída a associação de pais nos moldes definidos no ponto anterior, o direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação processa-se segundo a alínea b) do ponto 4 do artigo Conselho Geral deste Regulamento.

Artigo 64.º - Serviços de administração escolar

1. Estes serviços estão a funcionar das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m.
2. Compete a estes serviços:
 - a) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos setores/atividades do Agrupamento;
 - b) Adquirir nos termos da lei, e depois de autorizado pelo Conselho Administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do Agrupamento;
 - c) Expor em local público normas para o preenchimento de documentos;
 - d) Executar e fornecer aos diversos setores os impressos de requisição a que se refere o presente regulamento;
 - e) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos professores e funcionários;
 - f) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior e encaminhar a correspondência recebida;



- g) Tomar conhecimento e dar entrada da correspondência despachada pela Direção Executiva;
- h) Manter inviolável a correspondência particular;
- i) Prestar assistência administrativa à Associação de Pais ou Encarregados de Educação, ou quem as suas vezes fizer;
- j) Manter pasta com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente;
- k) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- l) Enviar, em tempo útil, os recibos de vencimento;
- m) Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.

Artigo 65.º - Serviços de Ação Social Escolar - SASE

De acordo com o Despacho N.º 8452-A/2015 de 31 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho N.º 5296/2017 de 16 de junho de 2017 e pelo Decreto-Lei 55/2020 de 12 de agosto, as modalidades de Ação Social Escolar aplicadas aos alunos que frequentam a educação Pré-Escolar, o Ensino Básico e Secundário no Agrupamento de Escolas de Ourique são as seguintes:

- Apoio Alimentar;
- Auxílios Económicos e Acesso a Recurso Pedagógicos.

1. Apoio Alimentar

No que diz respeito a esta modalidade de apoio, este Agrupamento de Escolas decide sobre as aquisições dos géneros alimentares necessários para a confeção das refeições de modo a que seja promovida uma alimentação equilibrada e saudável tendo em atenção o combate ao desperdício alimentar.

- a) Os preços das refeições a fornecer são os fixados na legislação em vigor;
- b) O fornecimento das refeições escolares aos alunos do Agrupamento de Escolas é da competência do Município de Ourique;
- c) Relativamente ao Bufete Escolar os preços praticados e os produtos disponibilizados cumprem as normas previstas no Documento “Bufetes Escolares – Orientações”, citado na Circular n.º 7/DGE/2012, de 18 de outubro e é da competência do Município de Ourique.
- d) Aos alunos com menores recursos económicos que frequentam a Escola E.B. 2,3/S de Ourique, o Agrupamento fornece gratuitamente um suplemento que é levantado diariamente no bufete, no período da manhã ou no período da tarde, consoante a preferência do aluno. Estes alunos são sinalizados pelos Diretores de Turma ao Órgão de Gestão do Agrupamento, no início de cada ano letivo e no decorrer do mesmo sempre que seja considerado pertinente;



- e) Os suplementos são suportados pelos proveitos resultantes da gestão dos serviços do bufete escolar, a decisão sobre a atribuição desses suplementos é da competência do Município de Ourique.

2. Auxílios Económicos e Acesso a Recursos Pedagógicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, alojamento, livros, outro material escolar e visitas de estudo. O valor da participação efetuada aos alunos é o definido na legislação que se encontra ou encontrará em vigor.

- a) Para requerer o respetivo apoio, o Encarregado de Educação deverá entregar o boletim de auxílios económicos nos serviços administrativos, com o comprovativo do escalão do abono de família emitido pela segurança social ou outra entidade;
- b) A devolução dos manuais escolares decorre segundo o estipulado na legislação em vigor;
- c) Relativamente ao transporte escolar, o mesmo é assegurado pelo Município de Ourique a todas as crianças que frequentam o Agrupamento de Escolas e que dele necessitam;
- d) As Bolsas de Mérito são atribuídas, mediante requerimento, aos alunos matriculados nas diferentes ofertas de ensino de nível secundário, que tenham direito a apoios da Ação Social Escolar e onde tenham obtido a classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior, com a aprovação em todas as disciplinas, ou módulos, do plano curricular:
- Ofertas Formativas com classificações de 1 a 5 – classificação igual ou superior ao nível quatro, arredondada às unidades;
 - Ofertas Formativas com classificações de 0 a 20 – classificação igual ou superior a catorze valores, arredondada às unidades;
- e) A Bolsa de Mérito não é aplicável aos alunos que se encontram a repetir o ano escolar.

Artigo 66.º - Pavilhões / Blocos de aulas / Salas específicas

A escola sede é constituída por 3 blocos com passeios cobertos, o Pavilhão gimnodesportivo, um campo de jogos exterior e um de voleibol de praia.

A Escola Básica de Ourique tem 6 salas de aula, 1 biblioteca, 8 casas de banho, 2 pátios cobertos, refeitório e campo de jogos. O Jardim de Infância de Ourique tem duas salas de atividades e uma sala de multiatividades.

A Escola Básica de Garvão tem 2 salas de aula, campo exterior, pátio coberto e 1 refeitório que partilha com o JI; este tem 1 sala de atividades, 1 sala polivalente, espaço exterior e pátio coberto.



O Jardim de Infância de Panóias dispõe de 1 sala de aula, 1 de atividades e 1 refeitório, espaço exterior e pátio coberto.

A Escola Básica de Santana da Serra tem 1 sala de aula, 1 sala de atividades, 1 pátio coberto, 1 arrecadação, refeitório e espaço exterior. Acrescente-se que, excetuando Garvão, os JI e as EB1 funcionam em espaços contíguos, o que poderá facilitar a articulação entre estes dois ciclos. Não existem rampas que permitam a mobilidade e acesso dos deficientes.

Artigo 67.º - Reprografia

1. Este serviço encontra-se em funcionamento no horário estipulado pelo Diretor.
2. A Reprografia presta apoio à comunidade educativa na reprodução de documentos ou outros serviços específicos com finalidade pedagógico/didática.
3. Esta tarefa é realizada por um Assistente Operacional, em regime a definir pelo Diretor. Deve este funcionário manter sigilo sobre qualquer trabalho efetuado.
4. Todos os pedidos de reprodução são executados por ordem de entrada, salvo em casos devidamente justificados, os pedidos efetuados pelos professores, com antecedência mínima de 48 horas. Deverá ser privilegiada a impressão direta para a reprografia.
5. A comunidade educativa tem o direito de utilizar a Reprografia, retribuindo monetariamente o serviço efetuado. Os valores das fotocópias ou de outros serviços são fixados anualmente.

Artigo 68.º - Papelaria

1. Este serviço encontra-se em funcionamento no horário estipulado pelo Diretor.
2. Haverá um funcionário responsável que assegura diariamente as necessidades dos alunos e dos professores em termos de material necessário à prática letiva e das senhas de alimentação do bar e do refeitório.

Artigo 69.º - Audiovisuais

1. O material audiovisual está guardado nas salas a ele destinado e por ele serão responsabilizados um funcionário e o(s) Diretor(es) de Instalações ou professores e alunos responsáveis pelo seu uso.
2. O professor que pretender utilizar material audiovisual, deve comunicá-lo com uma antecedência de 24 horas através de formulário próprio.
3. O funcionário responsável colocará o material solicitado na sala respetiva, antes do início da aula.
4. Qualquer avaria ou outra observação deverá ser comunicada, de preferência por escrito, ao Diretor de Instalações ou ao Diretor.



Artigo 70.º - Bar

1. O bar funciona segundo horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. Haverá uma única fila de atendimento. Por cada cinco alunos pode integrar um professor.
3. Haverá dois funcionários em permanência no bar, salvo alguma deliberação contrária por imperativos de funcionamento.
4. A louça utilizada pelos utentes do bar deve ser entregue no local próprio após a sua utilização.

Artigo 71.º - Cantina / Refeitório

1. O horário da cantina/refeitório é estipulado pelo Diretor.
2. A ementa da semana é da responsabilidade dos serviços afetos ao Município, a qual é dada a conhecer a toda a Comunidade Educativa dois dias úteis antes da sua entrada em vigor.
3. A compra da refeição deverá ocorrer na véspera através da plataforma GIAE ou na papelaria, ou ainda, com pagamento de multa, no próprio dia até hora a definir pelo Diretor.
4. Haverá uma fila única para todos os utentes.
5. Na fila para o refeitório far-se-á a contagem, a partir da porta do mesmo, sendo que por cada cinco alunos pode integrar um professor na fila.
6. Cada utente deste serviço deve esperar, ordeiramente, a sua vez de ser atendido, salvo em situações extraordinárias.
7. Os utentes do refeitório deverão tomar a sua refeição integralmente, no tempo indicado no seu horário, sendo proibido transportar alimentos ou utensílios afetos ao refeitório para fora do seu espaço.
8. No final da refeição, cada utente deve limpar e depositar o seu tabuleiro na copa.
9. Dadas as características específicas do Refeitório, a manutenção do seu espaço é fundamental para a qualidade dos serviços. Assim, todos os utentes deverão esforçar-se por mantê-lo limpo e funcional.
10. Atitudes impróprias, como lançamento de fruta, pedaços de pão e outros objetos, no interior do Refeitório, serão objeto de procedimento disciplinar.
11. No Pré-Escolar e 1º Ciclo, sempre que existam cantinas, as mesmas deverão dar resposta às necessidades das crianças conforme a especificidade própria de cada estabelecimento de ensino.
12. Os alunos posicionados nos escalões A e B da Ação Social Escolar, bem como os alunos dos cursos profissionais que, após três vezes, marquem almoço e não almochem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
 - a) O Diretor de turma convoca o Encarregado de Educação no sentido de o informar da situação e este ser envolvido na resolução do problema;
 - b) Verificando-se a 4ª reincidência, o Encarregado de Educação terá que pagar o real valor da refeição com um limite de 1,64€;



- c) Quando o aluno registar 5 incumprimentos, é-lhe aplicada a medida corretiva de “realização de tarefas e atividades de integração escolar”;
- d) Após a 6ª ocorrência, será aplicada a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada;
- e) O não cumprimento da alínea b) dará origem ao impedimento da aquisição de novas senhas, salvaguardando a real situação socioeconómica do aluno;
- f) O incumprimento da alínea b) e não comparência na escola para resolução da situação, implicará a denúncia à CPCJ por incumprimento dos deveres consagrados na lei.

Artigo 72.º - Pavilhão Gimnodesportivo e Campo Exterior de Jogos

Estes espaços são regulamentados por legislação própria e por regulamento elaborado pelos professores de Educação Física, encontrando-se em anexo ao presente documento. Estes documentos são dados a conhecer a todos os utilizadores, no início do ano letivo.



CAPÍTULO IV- DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO 1 - ALUNOS

Artigo 73.º - Escolaridade Obrigatória

O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

Artigo 74.º - Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto, integra os que estão contemplados no regulamento interno da escola.
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita são previstos em legislação própria.

Artigo 75.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 76.º - Responsabilidade dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo regulamento do Agrupamento e demais legislação aplicável.



2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do regulamento interno do Agrupamento, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e dos professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
4. Os alunos que encomendem refeições têm o dever de as consumir. Caso exista um impedimento:
 - a) Previsto - devem comunicar atempadamente na papelaria da escola, num prazo mínimo de 2 dias úteis, o seu cancelamento devidamente justificado ou efetuar-lo através do GIAE ou no "Quiosque informático".
 - b) Imprevisto - devem comunicar ao Diretor de Turma num prazo de 2 dias úteis, apresentando a devida justificação.
5. Os alunos não podem utilizar telemóveis e outros equipamentos eletrónicos nos espaços onde se desenvolvem atividades letivas, salvo quando autorizado pelo professor.

Artigo 77.º - Direitos dos Alunos

1. São direitos dos alunos, segundo a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:
 - 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 proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, 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 dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;



- h)** Usufruir de prêmios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i)** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j)** Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, 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 do Agrupamento;
- 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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- r)** Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s)** Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t)** Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.



2. A fruição dos direitos consagrados nas 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.

São ainda direitos dos alunos, conforme deliberação dos órgãos de gestão:

- a) Encontrar na escola salas condignas e locais onde possa passar os tempos livres;
- b) Ter instalações sanitárias adequadas e limpas;
- c) Dispor de um expositor, colocado em local apropriado, para afixação de documentação informativa;
- d) Dispor de uma área coberta ou sala ampla para convívio e recreio;
- e) Ter horários que evitem perdas de tempo e dispersão de esforços;
- f) Eleger o delegado e subdelegado que serão os seus Representantes junto do Diretor de Turma, no que se refere a interesses comuns, bem como ser eleito para os respetivos órgãos ou cargos;
- g) Eleger, no ensino secundário, os Representantes dos alunos em Conselho Geral, bem como ser eleito;
- h) Destituir o seu Representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entender;
- i) Conhecer as deliberações que lhe digam respeito dos órgãos de gestão, administração e estrutura de orientação educativa, em tempo útil;
- j) Assistir à aula, a que tenha involuntariamente chegado atrasado;
- k) Participar em visitas de estudo organizadas pela escola, desde que devidamente autorizadas pelos Encarregados de Educação e conforme o regulamento das visitas de estudo;
- l) Usufruir de uma alimentação sadia e equilibrada no refeitório e no bufete;
- m) Gozar integralmente o tempo destinado aos intervalos desde que não esteja sujeito a uma medida corretiva;

Artigo 78.º - Representação dos Alunos

Nos termos do artigo 47.º e 48.º do Decreto-Lei nº137/2012, aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento.

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 e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento de Escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.



4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos, nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do estatuto do aluno.

Artigo 79.º - Assembleia de Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia-geral de Alunos.
2. Na Assembleia de Alunos ou Assembleia-geral de Alunos, estes são representados pela Associação de Estudantes e pelos delegados ou subdelegados de cada turma constituída para o ano letivo em curso.
3. Na Assembleia de Alunos poderá ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, serem efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.
4. A Assembleia de Alunos pode reunir no seu todo ou por níveis de ensino.
5. As reuniões da Assembleia de Alunos decorrerão ordinariamente, uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que considerado necessário, preferencialmente, na semana imediatamente anterior à reunião de Conselho Pedagógico.
6. As reuniões da Assembleia de Alunos serão moderadas pelo Presidente da Associação de Estudantes e funcionará em termos a definir em regimento próprio, o qual será submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico.

Artigo 80.º - Assembleia de Turma

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Turma por solicitação da Associação de Estudantes, do delegado ou do subdelegado de turma.
2. A Assembleia de Turma é constituída por todos os alunos da respetiva turma.
3. Na Assembleia de Turma poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da turma podendo, nesse âmbito, serem efetuadas propostas ao Diretor de Turma, bem como propostas para a Assembleia de Alunos.
4. As reuniões da Assembleia de Turma serão solicitadas ao respetivo Diretor de Turma pelo delegado ou pelo subdelegado de turma com um mínimo de oito dias de antecedência, devendo a mesma solicitação ser acompanhada de uma ordem de trabalhos.
5. As reuniões da Assembleia de Turma serão moderadas pelo respetivo Diretor de Turma deverá ser encontrada uma hora em comum, nos horários da turma e do respetivo Diretor, para a realização das reuniões da Assembleia de Turma.



Artigo 81.º - Delegados de Turma

1. O delegado de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) Representar a turma na Assembleia de Turma e na Assembleia de Alunos;
 - b) Ter assento em reuniões do Conselho de Turma desde que do 3.º Ciclo do Ensino Básico ou do Ensino Secundário e não sejam de avaliação sumativa;
 - c) Servir de elemento de coesão, conhecendo tanto quanto possível em cada momento a opinião geral da turma que representa sobre os assuntos de interesse para a vida escolar dos alunos;
 - d) Manter a ligação entre a turma e o respetivo Diretor de Turma;
 - e) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a solução de problemas disciplinares ocorridos na turma;
 - f) Solicitar reuniões da Assembleia de Turma.
2. O delegado de turma deve:
 - a) Ter consciência dos seus direitos e deveres;
 - b) Estar a par dos problemas escolares que afetam a turma ou qualquer dos seus elementos;
 - c) Manter-se informado a respeito dos problemas que afetam a escola, deles informando os colegas da turma.
3. O subdelegado de turma colabora com o delegado e substitui-o na sua ausência.
4. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos entre os alunos da respetiva turma que manifestem vontade em candidatar-se ao cargo.
 - a) Caso não surjam candidatos a eleição decorrerá, cabendo aos alunos mais votados a assunção dos referidos cargos;
 - b) Em caso de manifesta indisponibilidade dos alunos referidos no número anterior poderá o Diretor de Turma nomear, provisoriamente, os alunos delegado e subdelegado de turma após o que deverá promover, uma sensibilização pedagógica com a finalidade de levar os alunos a entender a importância de assumir papéis relevantes para a vida em sociedade e, logo que estejam reunidas as condições, promover nova eleição;
 - c) A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo respetivo Diretor de Turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo Diretor;
 - d) A eleição decorrerá numa aula da disciplina lecionada pelo respetivo Diretor de Turma em conformidade com o seguinte:
 - I. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é realizada por intermédio de voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
 - II. O aluno mais votado é eleito delegado desde que com a maioria absoluta dos votos expressos;
 - III. O segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;



- IV. Em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os alunos mais votados. Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta em caso de igualdade entre alunos mais votados;
 - V. O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da primeira semana de outubro de cada ano letivo;
 - VI. Do ato eleitoral será elaborada uma ata podendo sê-lo em impresso próprio a qual será arquivada na respetiva pasta da turma.
5. Sempre que, no desempenho das suas atribuições, o delegado ou o subdelegado de turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, pode o Diretor de Turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 82.º - Deveres do Aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 76.º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;



- o)** Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno 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)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável, pela direção ou supervisão das atividades em curso;
- s)** 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;
- t)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v)** 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;
- w)** 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, conforme deliberação dos órgãos de escola:

- a)** Informar o Encarregado de Educação dos resultados de aprendizagem;
- b)** Não perturbar o funcionamento das aulas, nem a ordem escolar;
- c)** Não permanecer dentro das salas nem junto à porta da sala de professores durante os intervalos;
- d)** Só permanecer no pavilhão e complexo desportivo ao ar livre quando acompanhados pelos professores ou em atividades previamente aprovadas pelos órgãos responsáveis;



- e) Comunicar ao professor, funcionário ou diretamente ao órgão de gestão qualquer anomalia que detetem no equipamento escolar;
- f) Substituir os bens por si destruídos ou danificados;
- g) Entregar aos funcionários de serviço, todos os objetos que encontrarem e que não lhes pertençam;
- h) Cumprir os horários fixados, utilizando a tolerância como caso de exceção;
- i) Não usar telemóveis ou outros aparelhos, exemplo colunas de som, passíveis de perturbar o normal desenvolvimento das atividades educativas durante as aulas;
- j) Não mastigar pastilhas nem usar bonés no decorrer das aulas;
- k) Não captar nem registar, por qualquer forma, imagens no interior dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas;
- l) Ser portador do cartão magnético ou caderneta, que devem ser apresentados sempre que solicitados;
- m) Responsabilizar-se por todos os seus atos e atitudes;
- n) Demonstrar interesse e participação ativa no processo de ensino;
- o) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- p) Fazer-se acompanhar de todo o material necessário à participação nos trabalhos de aula;
- q) Cumprir com a realização dos trabalhos de casa.

Artigo 83.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou o encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os assistentes técnicos 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. A consulta do processo individual do aluno deve ser requerida ao Diretor de Turma e efetuada na sua presença, ou em quem ele delegar, em horário de funcionamento dos serviços administrativos e nas suas próprias instalações.



7. Na ausência do Diretor de Turma e em situação de urgência, devidamente fundamentada, a consulta poderá ser realizada na presença do Diretor ou em quem este delegar.
8. 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.
9. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) Os documentos da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - f) Relatórios individuais do aluno das Provas de Aferição (RIPA);
 - g) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 84.º - Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar, se adotada;
 - 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. Esta poderá ser substituída pelos registos na plataforma GIAE.
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 educador, no caso do Pré-Escolar, 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 1 – FALTAS

Artigo 85.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 78.º e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais e 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 conforme 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 atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do aluno, as normas a adotar no controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

Artigo 86.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 Estatuto do aluno
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o regulamento interno do Agrupamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do aluno.

a) Faltas de pontualidade

- I. Os alunos deverão entrar na sala/espço de aula no máximo dez minutos após a hora de entrada, no primeiro tempo da manhã e no primeiro tempo da tarde



e no máximo cinco minutos nos restantes tempos letivos. O não cumprimento do atrás definido acarreta o desenvolvimento dos seguintes procedimentos:

- a) Perante uma ocorrência ocasional deverá o docente averiguar junto do aluno as razões do seu atraso, procurando consciencializá-lo para a necessidade de cumprimento do dever de pontualidade;
- b) A reincidência do não cumprimento do dever de pontualidade implica a comunicação formal ao Encarregado de Educação e ao respetivo Diretor de turma;
- c) Numa reiterada falta de pontualidade, deve ser marcada falta de presença na plataforma GIAE, utilizando a alínea a) – atraso;
- d) A partir da terceira reincidência será marcada falta injustificada.

b) Faltas de material por disciplina

- I. As faltas de material serão contempladas nos critérios específicos de avaliação de cada área disciplinar;
- II. A falta de material é registada na plataforma GIAE online;
- III. À primeira falta de material, procede-se a uma advertência ao aluno;
- IV. À segunda falta de material, os encarregados de educação são avisados pelo professor, via ocorrências do GIAE, que os seus educandos não trazem o material necessário para o normal desenrolar das atividades letivas;
- V. Sempre que um aluno apresenta três faltas de material é marcada falta de presença injustificada.

c) Falta à realização de uma ficha de avaliação

- I. A falta é registada na plataforma GIAE online;
- II. O procedimento deverá cumprir o exposto no artigo 113.º, número 3 do presente regulamento.

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 87.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.



2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. Os alunos em caso de doença devem apresentar um atestado médico no prazo de cinco dias úteis. Após este período o atestado médico não é válido e a falta de presença não deverá ser justificada.

Artigo 88.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;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;



- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
2. 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. Esta operação deve ser formalizada na plataforma GIAE. Em caso de impossibilidade de acesso à plataforma GIAE, pode-se recorrer ao pedido na caderneta escolar ou outro documento escrito, 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 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta nomeadamente através da realização de tarefas nas aulas de apoio ao estudo, na realização de tarefas na sala de estudo ou através da realização de trabalho autónomo.

Artigo 89.º - Faltas Injustificadas

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



Artigo 90.º - Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a carga horária de cada disciplina e do conjunto das UFCD, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. No que se refere às aulas de apoio educativo, à frequência das sessões de tutoria e terapias os alunos serão excluídos após a terceira falta injustificada.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou o aluno quando 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.
5. 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.
6. 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 de menor idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 91.º - Efeitos da ultrapassagem

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno.



3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência obrigatória, desde que autorizados pelo Encarregado de Educação e estabelecido pelo regime geral de assiduidade, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 92.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 90º pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Esta recuperação de aprendizagens poderá realizar-se nas aulas de apoio ao estudo, na realização de tarefas na sala de estudo ou através da realização de trabalho autónomo pelos alunos. As mesmas devem ser realizadas com sucesso.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 99º e 100.º com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas (Quadro 1), bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Quadro 1



<u>1º Momento</u> Formalização das Recuperações de aprendizagens	<u>2º Momento</u> Monitorização das Recuperações de aprendizagens	<u>3º Momento</u> Avaliação do efeito do incumprimento do dever de assiduidade
Quando se verifica a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	Reuniões de Conselho de Turma	CT de final de ano

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 95.º competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação de acordo com o anexo VII.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 88.º pode dar também lugar à aplicação das medidas 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.

Artigo 93.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais 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 determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 90.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão 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.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas de acordo com as ofertas formativas da escola.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do aluno.



SUBSECÇÃO 2 – DISCIPLINA

Artigo 94.º - Qualificação de Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, 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 96º e 97º e nos artigos 98º a 103º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 98º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 98º, 100º e 101º.

Artigo 95.º - Participação de ocorrência, em locais fora da sala de aula e do contexto de trabalho escolar

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

Artigo 96.º - Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

1. Este artigo aplica-se exclusivamente aos alunos do Agrupamento.
2. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula.
3. Na sequência de ordem de saída da sala de aula o aluno deverá ser encaminhado para o espaço próprio, desenvolvendo aí atividades educativas definidas pelo respetivo professor. O responsável por este espaço deverá, de imediato, contactar o respetivo Diretor de Turma para que este comunique de seguida ao Encarregado de Educação.



4. Sempre que é dada ordem de saída a um aluno, o docente deverá obrigatoriamente comunicar a ocorrência, através do preenchimento do modelo em uso na escola, à equipa responsável pela prevenção da indisciplina com conhecimento ao respetivo Diretor/tutor de turma, no prazo máximo de 24 horas.
5. Se o aluno reincidir pela terceira vez, o Encarregado de Educação deverá comparecer na escola e responsabilizar-se pela atitude do seu educando. Logo que convocado pelo Diretor de Turma e/ou Equipa de prevenção disciplina, caso não compareça sem qualquer justificação, deverá ser comunicado à CPCJ e/ou GNR, por incumprimento dos seus deveres.

Artigo 97.º - Finalidades das Medidas Disciplinares

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

Artigo 98.º - Determinação da Medida Disciplinar

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



Artigo 99.º - Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 97º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:
 - 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 ou semanal, de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as diversas 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 utilização de telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos, em sala de aula, depende da autorização do docente, assim como a obrigatoriedade de colocar os dispositivos em local próprio no início da aula. Quando estes são utilizados, sem autorização do docente nas aulas, deverão ser aplicadas as advertências conforme as seguintes ocorrências:
 - a) **1ª Ocorrência** – O professor advertirá o aluno, este deverá desligar o aparelho e guardá-lo;
 - b) **2ª Ocorrência** – O professor advertirá o aluno, este deverá desligar o aparelho e colocá-lo em cima da secretária do professor, ou caixa para o efeito, até ao final da aula;
 - c) **3ª Ocorrência** – O professor advertirá o aluno, este deverá desligar o aparelho, colocá-lo na mesa do professor, ou caixa para o efeito, que o devolverá no final da aula, mas com uma participação de ocorrência que entregará ao Diretor de Turma.
6. 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 permanência do aluno na escola.
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, a ter lugar no prazo máximo de cinco dias úteis após a receção do terceiro ou quinto registo de ocorrência de ordem de saída de sala de aula, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 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, caso existam.
9. Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2.
10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas nos números 2 e 5, alínea c) são comunicadas aos pais ou aos encarregados de educação.

Artigo 100.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado sempre que necessário.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no nº 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 101.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.



2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas, ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 103º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa, circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 98º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 103º com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 103º e consiste na retenção do aluno no ano de



escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. 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 102.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 99º 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 103.º - 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 nº 2 do artigo 101º é do Diretor do Agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
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 comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 93º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 104.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no nº 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 nº 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 nº 2 do artigo 98º encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 105.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 presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 96º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 98º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.



6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 101º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 106.º - 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 recebe 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 101º 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 menor, 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.



9. Quando não for possível aplicar uma medida disciplinar no período letivo em que ocorreu o processo disciplinar, esta transita para o período letivo seguinte. Quando não for possível aplicar uma medida disciplinar no último período letivo em que ocorreu o processo disciplinar, deverá a mesma ser aplicada no início do ano letivo seguinte, mesmo que exista transferência de escola.

Artigo 107.º - Alunos Faltosos

1. O aluno não pode permanecer no espaço escolar, quando a respetiva turma está em aula. Deverá ser encaminhado para a sala de aula por um assistente operacional. Caso haja rejeição do discente, deverá ser encaminhado para o GPD Gabinete de Prevenção disciplinar e ser comunicado ao Diretor de Turma que posteriormente comunicará ao Encarregado de Educação e, em caso de reincidência, deverá a situação ser comunicada à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
2. Se o aluno sair da escola sem autorização deverá ser tomado, igual procedimento.

Artigo 108.º - Medidas corretivas de aplicação específica no 1.º Ciclo

1. Mudar o aluno de lugar, sempre que necessário.
2. Redução do tempo de intervalo, salvaguardando a sua alimentação e a ida à casa de banho. Na sala de aula será acompanhado pelo professor ou por uma auxiliar, desempenhando aí as tarefas que lhe forem atribuídas. O tempo de permanência fora da sala de aula não deverá exceder metade do tempo destinado ao intervalo.
3. Em caso de ordem de saída da sala de aula o aluno ficará a cargo de um assistente operacional, num espaço contíguo à sala de aula e/ou biblioteca, desempenhando aí as tarefas que lhe forem atribuídas.

Artigo 109.º - Tarefas e Atividades de Integração Escolar

1. As tarefas e atividades de integração escolar referidas no n.º 1 do artigo 100º são as seguintes:
 - a) Dar apoio ao refeitório - Colaborar com os funcionários no cumprimento de regras, na limpeza e arrumação do refeitório, durante o período máximo de três horas a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos;
 - b) Colaborar na manutenção dos espaços e equipamentos - Colaborar com os auxiliares de ação educativa, na manutenção dos espaços verdes da escola e/ou na reparação de eventuais danos nos equipamentos escolares, durante o período máximo de três



- horas a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível em dias consecutivos;
- c) Realizar trabalhos escritos de âmbito curricular sobre os assuntos relacionados com os deveres não cumpridos, desde que devidamente orientados;
 - d) Cumprir com trabalhos na área de Educação para a Cidadania;
 - e) Realização de tarefas pedagógicas na BE/CRE, por indicação do Diretor de Turma/ Diretor do Agrupamento.
 - f) A duração da aplicação da medida prevista na alínea c) do artigo 99º é definida pelo Diretor do Agrupamento após 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, caso existam e não poderá exceder as quatro semanas em horário extraletivo.
2. Cumprir uma medida educativa disciplinar não isenta o aluno e os respetivos representantes legais da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

Artigo 110.º - O Condicionamento no Acesso a Certos espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos

1. A aplicação da medida de condicionamento de acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas é da competência do professor da disciplina, professor responsável pelo respetivo espaço escolar, Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, Conselho de Turma/Conselho de docentes titulares de turma e Diretor.
2. A aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento de acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de materiais ou equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 111.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e para 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 de equipas multidisciplinares, a definir no regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 112.º - Equipa Multidisciplinar de acompanhamento de alunos em situação de risco

Quando necessário, o Diretor constitui uma equipa multidisciplinar, que pode integrar uma equipa de prevenção disciplinar e ou uma Equipa de Educação Motivacional, consoante os recursos disponíveis e problemas detetados, a qual desenvolverá um trabalho transversal a todas as estruturas da escola para o acompanhamento de alunos em situações de risco.

1- Equipa de Prevenção Disciplinar - A Equipa de Prevenção Disciplinar surge na sequência do projeto “Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário” a que a escola se candidatou e iniciou a sua ação no ano letivo de 2020/21. É coordenada por duas técnicas especializadas.

A Equipa de Prevenção Disciplinar tem sobretudo um papel ativo e interventivo a nível pedagógico e formativo, atuando também ao nível das situações de indisciplina. Permite que os alunos se expressem face aos acontecimentos; que procedam a uma autorreflexão e se compreendam a si e aos outros; promove o respeito pela diferença e procura identificar situações que necessitem de intervenção específica e posterior encaminhamento.

2. Equipa de Educação Motivacional - A Equipa de Educação Motivacional (EEM), coordenada por duas técnicas especializadas, surge, igualmente, na sequência do projeto “Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário”. A sua atuação rege-se prioritariamente pela identificação de situações que possam comprometer o sucesso educativo dos alunos e posterior intervenção. Através da criação de oficinas ou ateliês procura “Motivar para Integrar”.

Artigo 113.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:



- a) Ao conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da educação.
2. O recurso tem efeitos meramente devolutivos, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 101.º.
 3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
 4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
 5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 106.º.
 6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 114.º - Salvaguarda da convivência escolar

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

Artigo 115.º - Responsabilidade Civil e Criminal

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



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

Artigo 116.º - Responsabilidade dos alunos

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

SUBSECÇÃO 3 – AVALIAÇÃO

Artigo 117.º - Avaliação dos alunos

1. A avaliação rege-se pelas Portarias 223-A/2018, 226-A/2018 e 235-A/2018 e Despacho Conjunto n.º 453/2004.
2. A falta injustificada à realização de um momento de avaliação, devidamente agendado pelo docente, implica a classificação de zero valores. Estas faltas apenas podem ser justificadas com atestado médico, salvo situações já previstas no Estatuto do Aluno e no presente regulamento. Caso o aluno justifique devidamente a falta, o docente deverá agendar uma nova data para a sua realização.



Artigo 118.º - Avaliação dos alunos de Educação Inclusiva

No Ensino Básico, para os alunos que integram o Decreto-Lei nº54 /2018, de 6 de julho, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se:

- a) No primeiro Ciclo, atribuição qualitativa em todas as disciplinas sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno abrangido pelas medidas seletivas;
- b) Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno com medidas seletivas,

Os alunos do ensino secundário, que integram o Decreto-Lei nº54 /2018, de 6 de julho, são avaliados numa escala de 1 a 20 valores acompanhada, sempre que necessário, por uma síntese descritiva.



SUBSECÇÃO 4 – MÉRITO

Artigo 119.º - Prémios de Mérito

Podem ser atribuídos prémios de mérito em cada ciclo de escolaridade, tal como está definido em regimento próprio.

1. Anualmente são atribuídos os seguintes prémios de mérito:
 - a) Melhor desempenho na atividade escolar por ano letivo, que tem como objetivo o reconhecimento, a valorização, o mérito, a dedicação, o comportamento e o esforço na vida escolar.
 - b) Melhor desempenho em áreas culturais, sociais e desportivas.
2. Estes prémios de mérito serão publicitados em locais e meios próprios de cada escola do Agrupamento.
3. Os prémios de mérito a atribuir terão natureza simbólica e/ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. A escola, em termos definidos no ponto 1, do presente artigo, estabelece parcerias com as autarquias locais e outras entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.



SECÇÃO 2 – PESSOAL DOCENTE

O corpo docente é fundamental na escola, recaindo nele grande parte da responsabilidade relativa ao sucesso ou insucesso escolar dos alunos nos seus aspetos formativo e informativo. Mesmo fora das aulas, os professores terão sempre a função de transformar a escola num local de cultura permanente em que todos aprendam e se aperfeiçoem académica e profissionalmente.

Artigo 120.º - Papel especial dos professores

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

Artigo 121.º - Autoridade do professor

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



Artigo 122.º - Direitos do Pessoal Docente

1. Ser respeitado na sua pessoa e bens;
2. Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
4. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
5. Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão, administração, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
6. Participar na gestão democrática, através dos diversos órgãos existentes na escola;
7. Intervir na definição de objetivos específicos de ensino/aprendizagem e na definição das melhores estratégias;
8. Tomar iniciativas pedagógicas desde que devidamente fundamentadas;
9. Possuir um horário de trabalho de acordo com as disposições estabelecidas que, salvaguardando o serviço da escola, vá ao encontro dos seus interesses;
10. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
11. Conhecer com a antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual, salvo situações excepcionais;
12. Ver garantido o sigilo de correspondência e de toda a documentação de carácter particular e a sua entrega imediata;
13. Dispor de salas de aulas nas melhores condições de funcionamento, nomeadamente:
 - a) Que as mesmas tenham o material necessário à adequada docência;
 - b) Que nelas se encontre material didático devida e antecipadamente requisitado que regressará após a aula ao seu lugar habitual;
 - c) Que seja mantido ao redor do local de aulas o silêncio e a disciplina necessária para o desempenho das suas funções;
 - d) Que, de uma maneira geral, lhe seja garantida a assistência necessária que eventualmente venha a ser pedida.
14. Ter acesso no início de cada mês a recibo comprovativo do vencimento auferido no mês anterior;
15. Ter acesso a toda a documentação provinda do Ministério e Departamentos afins, devendo a mesma ser compilada numa pasta destinada para o efeito;
16. Dispor de um “placard” na sala de professores para afixação de informações diversas, nomeadamente convocatórias;
17. Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
18. Conhecer a deliberações dos órgãos de Direção, Administração e Gestão;
19. Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;



20. Após uma reunião, e tendo o docente aulas, este deverá ter direito a uma hora para refeição.

Artigo 123.º - Deveres do Pessoal Docente

1. Cumprir e fazer cumprir o que se encontra superiormente legislado, bem como o que ficar estabelecido neste regulamento;
2. Informar-se da realidade socioeconómica dos alunos;
3. Ser assíduo e pontual cumprindo o tempo estipulado para cada aula;
4. O tempo de tolerância na entrada das aulas é de dez minutos no primeiro tempo da manhã e no primeiro tempo da tarde e de cinco minutos nos restantes tempos letivos. Salvaguardando-se a situação em que o docente ultrapasse o tempo de tolerância por motivo justificável, com conhecimento do órgão de gestão ou funcionário responsável pelas faltas, desde que avise os alunos atempadamente;
5. Ser o primeiro a entrar na sala de aula, abrindo a porta aos alunos e o último a sair, fechando a porta, garantindo que fique devidamente arrumada e o quadro limpo;
6. O professor deve certificar-se do estado da sala no início de cada aula e em caso de anomalias, comunicá-las ao funcionário de serviço no setor;
7. Fomentar uma disciplina assumida e aceite dentro e fora das aulas, evitando situações de autoritarismo;
8. Ter em consideração que todos os educandos querem aprender, por isso a aula deve ocorrer independentemente do número de alunos;
9. Marcar as faltas dos alunos no termo do tempo letivo;
10. Manter-se informado sobre legislação, bem como de informações emanadas da Direção Executiva;
11. Informar os Diretores/Titulares de Turma sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos;
12. Colaborar com o Diretor/Titular de Turma sempre que se detete alguma alteração sensível no comportamento dos alunos;
13. Contribuir para a conceção e execução do Projeto Educativo de escola, participar nas atividades do plano anual e de grupo;
14. Solicitar a colaboração dos serviços de Apoio Educativo sempre que se verifique a existência de alunos com necessidades educativas especiais e/ou a intervenção dos serviços de Psicologia e Orientação;
15. Participar na formação cívica dos alunos, enquanto membro integrante de uma sociedade;
16. Zelar pela aprendizagem dos alunos, nomeadamente:
 - a) Na avaliação das aprendizagens, não tendo sido realizados todos os itens de avaliação, num dado período, por motivos justificados de acordo com o definido no artigo 19º da Lei nº 39/2010, a percentagem relativa a esse(s) “item/itens” reverterá a favor de outros dentro do mesmo domínio.



17. Elaborar relatórios sobre matérias solicitadas pelo grupo, Departamento ou Conselho Pedagógico;
18. Não usar telemóvel nas aulas para uso pessoal;
19. Não captar nem registar, por qualquer forma, imagens no interior dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, sem autorização prévia;
20. Sempre que existir uma ocorrência informática, o Professor deve preencher o formulário determinado para o efeito e que está localizado na página do Agrupamento, na Internet, na secção “documentos”/documentos internos;
21. Aproximar obrigatoriamente, por necessidade de controlo do plano de emergência, o Cartão Magnético de Identificação junto aos leitores existentes na portaria, de forma a registar a sua entrada ou saída do recinto escolar.

Artigo 124.º - Avaliação do Pessoal Docente

1. Esta avaliação está regulamentada no Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, que é o diploma de referência dessa mesma avaliação.
2. A avaliação 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.
3. As dimensões referidas no número anterior aferem-se com base nos domínios previstos nos números 1 e 2 do artigo 45º do ECD, nos termos aí definidos, e na apreciação do grau de cumprimento dos deveres específicos da profissão docente estabelecidos nos artigos 10º-A a 10º-C do ECD.

Artigo 125.º - Infrações Disciplinares

O regime disciplinar do pessoal docente do ensino não superior encontra-se regulado no capítulo XI (artigos 112.º a 117.º) do Estatuto da Carreira Docente aprovado pelo DL n.º 139-A/90, de 28 de Abril na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 1/98, de 2 de Janeiro. No entanto, em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no referido capítulo aplica-se ao mesmo pessoal docente o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local aprovado pela Lei Nº58/2008 de 9 de setembro. Devem, adicionalmente, ser consideradas algumas normas do Código do Procedimento Administrativo (CPA).



SECÇÃO 3 – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 126.º - Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e 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 equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 127.º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. Os que se encontram superiormente legislados;
2. Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções;
3. Participar na vida da escola;
4. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
5. Colaborar nos órgãos de gestão, com os Diretores/Titulares de Turma e professores na resolução de assuntos no interesse da comunidade escolar;
6. Ter conhecimento do manual de Conduta perante a indisciplina;
7. Beneficiar de apoio e compreensão;
8. Apresentar sugestões e propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da escola, de forma a ser efetivamente participante no processo educativo;
9. Beneficiar e participar em ações de formação para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
10. Ter uma sala devidamente arranjada, dispondo de um mínimo de conforto;
11. Dispor de um placard para afixação de informações diversas;
12. A receber no início de cada mês o recibo comprovativo do vencimento auferido no mês anterior;
13. Ter instalações sanitárias adequadas;



14. A recompensa em tempo de serviço, a definir pelo Diretor, sempre que participem em reuniões dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, ou de outros eventos fora do horário laboral.

Artigo 128.º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
2. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
3. Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas ideias, bens ou funções;
4. Aplicar o Manual de Conduta perante a indisciplina;
5. Ser correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todos aqueles que se dirigem à escola;
6. Colaborar para a boa imagem da escola e dos serviços;
7. Cumprir os serviços que lhe foram atribuídos dentro do tempo estabelecido;
8. Assumir a responsabilidade do seu trabalho;
9. Cumprir os horários fixados sendo assíduos e pontuais;
10. Assumir, quando necessário, a iniciativa de serviços que não são da sua responsabilidade, mas urgentes;
11. Manifestar interesse pelo serviço que desempenha e procurar aumentar os seus conhecimentos em relação a outros serviços;
12. Resolver situações imprevistas para as quais tenha conhecimentos e participá-las a quem de direito;
13. Não se ausentar do local de trabalho onde está destacado sem conhecimento prévio dos superiores hierárquicos;
14. Não permanecer em grupo nos corredores, nem no bufete em número superior a dois durante o período afeto ao pequeno-almoço;
15. Zelar pela limpeza, conservação e arrumação da área que lhes pertence;
16. Guardar sigilo profissional;
17. Comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular comportamentos presenciados e passíveis de serem qualificados de graves ou muito graves para efeitos de procedimento disciplinar;
18. Advertir o aluno, fora da sala de aula, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento, que por isso, deve cessar e ser evitado de futuro;
19. Não captar nem registar, por qualquer forma, imagens no interior dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, sem autorização prévia.



Artigo 129.º - Infrações Disciplinares

O regime disciplinar do pessoal não docente encontra-se regulado pela Lei Nº58/2008 de 9 de setembro. Devem, adicionalmente, ser consideradas algumas normas do Código do Procedimento Administrativo (CPA).



SECÇÃO 4 – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 130.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando participando nos atos procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada, a este, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;



- l)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m)** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no Estatuto do aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a)** Pelo exercício do poder parental;
 - b)** Por decisão judicial;
 - c)** Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d)** Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
8. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
9. Cabe ainda a cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
- a)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b)** O dever de consulta com regularidade a informação do GIAE;
 - c)** Contactar o Diretor de Turma ou o professor da turma, no horário previamente estabelecido para obter e prestar informações sobre o seu educando;
 - d)** Verificar a assiduidade e pontualidade do seu educando;
 - e)** Colaborar com o Diretor de Turma ou com o professor da turma, na busca de soluções para situações/problema surgidas;
 - f)** Comparecer na escola sempre que solicitado;
 - g)** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - h)** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;



- i) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- j) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- k) Contribuir por todas as formas para a educação integral do aluno;
- l) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- m) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em processo em procedimentos de índole disciplinar instaurando ao seu educando 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;
- n) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- o) Respeitar todos aqueles que, no exercício das suas funções, contribuem para a formação do seu educando;
- p) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- q) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- r) Conhecer o estatuto do aluno, o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- s) Informar-se sobre a legislação e normas que lhe digam respeito.

Artigo 131.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 51/2012 de 5 de setembro e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16º da Lei 51/2012;



- b)** A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do nº 3 do artigo 18º da Lei 51/2012, 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 30º e 31º da Lei 51/2012;
- 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.
- 3.** O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do aluno e ética escolar.
- 4.** O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 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 nº 3 do artigo 53º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu nº 2, de acordo com a lei 51/2012 de 5 de setembro.
- 5.** 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 53º da Lei 51/2012.
- 6.** Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
- 7.** O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 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 30º e 31º do Estatuto da Lei 51/2012.

Artigo 132.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 nº 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 nº 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 3º 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 a sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
 6. 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.
 7. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou Agrupamento.
 8. O incumprimento, por causa imputável encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor da escola ou Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
 9. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar, conforme a lei 51/2012 de 5 de setembro.
 10. 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 133.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Ser informado pela Associação de Pais sobre legislação e normas que lhe digam respeito;
2. Ser informado do aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e horas fixados para o efeito, isto no caso dos 2º/3º Ciclos e Secundário. No ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo, o atendimento aos pais far-se-á quinzenalmente, em horário a combinar entre docentes e pais/encarregados de educação;
3. Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando;
4. Ser bem recebido em todos os estabelecimentos de ensino;
5. Participar nos Conselhos de Turma, quando solicitados pelo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, através do representante dos pais/encarregados de educação da turma que será eleito na primeira reunião anual com o diretor de turma;
6. Formar uma Associação de Pais e Encarregados de Educação e representar-se no Conselho Geral por elementos eleitos numa reunião de Encarregados de Educação em Assembleia Geral de Pais;
7. Na não existência de Associação de Pais e Encarregados de Educação os representantes referidos no ponto anterior serão eleitos para o Conselho Geral de entre todos os Encarregados de Educação numa Assembleia Geral promovida pela Direção Executiva;
8. Ser esclarecido sobre os objetivos da aprendizagem e os critérios que presidem à avaliação do seu educando;
9. Esperar da escola um ensino de qualidade;
10. Solicitar a colaboração da Associação de Pais na resolução de eventuais problemas relativos aos seus educandos;
11. Estar representado nos Conselhos de Turma de natureza disciplinar;
12. Recorrer e ser atendido pelos Órgãos de Gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma ou do professor da turma (Pré-Escolar e 1º Ciclo), ou na ausência deste, por motivo inadiável;
13. Ser ouvido na definição dos períodos em que os Encarregados de Educação ou os seus Representantes participam na vida da escola;

Artigo 134.º - Intervenção dos Pais

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreende a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados no Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro e neste Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo dos direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o poder/dever de educação dos filhos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:



- a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- b) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos.

Artigo 135.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 solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector 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.

CAPÍTULO V - AUTARQUIA

Artigo 136.º - Direitos da Autarquia

1. Estar representada no Conselho Geral;
2. Participar nas atividades escolares de acordo com solicitação e coordenação do Diretor;
3. Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado;
4. Todos os direitos previstos no Decreto-Lei Nº 21/2019 de 30 de janeiro.



Artigo 137.º - Deveres da Autarquia

1. Estar representada no Conselho Geral;
2. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania;
3. Efetuar o planeamento intermunicipal da rede de transporte escolar e da oferta educativa de nível supramunicipal;
4. Elaborar a carta educativa;
5. Aquisição de equipamentos, construção, conservação e manutenção de edifícios escolares;
6. Manutenção de redes e equipamentos informáticos;
7. Todos os deveres previstos no Decreto-Lei N.º 21/2019 de 30 de janeiro.



CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos os profissionais em serviço na comunidade educativa devem colaborar com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. Todos os órgãos colegiais previstos neste regulamento elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de funcionamento e de organização, em conformidade com a legislação em vigor e nos termos referidos no presente Regulamento Interno.

Artigo 138.º - Normas de segurança

1. Todos os elementos da Comunidade Educativa deverão respeitar as normas de segurança escritas ou verbais em vigor, aplicadas no Agrupamento e definidas no Plano de Emergência e demais legislação.

Artigo 139.º - Elaboração/Revisão do Regulamento Interno

1. O regulamento interno da escola é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do Conselho Geral.
2. O presente Regulamento Interno é passível de reformulação e revisão no início de cada ano letivo ou sempre seja necessário introduzir alterações no regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Ourique.
3. O processo de revisão do Regulamento Interno partirá do Diretor do Agrupamento de Escolas, que ouvido o Conselho Pedagógico, elaborará a respetiva proposta de alteração que submeterá à aprovação do Conselho Geral.
4. Para efeito do disposto no número anterior e como previsto no artigo 13º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral verificará da conformidade do Regulamento Interno com o respetivo Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 140.º - Resolução dos Casos Omissos

Os aspetos omissos no presente regulamento serão objeto de regulamentação, competindo ao Diretor estabelecer normas transitórias que obedeçam ao espírito geral do Regulamento Interno.



ANEXOS

[I – REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE JOVENS](#)

[II – REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS](#)

[III – REGULAMENTO DO PLANO DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES](#)

[IV – REGIMENTO DO CONSELHO GERAL](#)

[V- REGIMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO](#)

[VI- REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO](#)

[VII- REGIMENTO DOS REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA TURMA](#)

[VIII - PARCERIAS E PROTOCOLOS](#)

[IX- REGULAMENTO EMPRÉSTIMO E REUTILIZAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES](#)

[X- REGULAMENTO KIT ESCOLA DIGITAL](#)

