

Regulamento Interno

**2018-
2022**

TABELA DE SIGLAS UTILIZADAS

SIGLA	DENOMINAÇÃO
AAAF	ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA
AE	ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES
AEC	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR
AEO	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OURÉM
APEE	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
ASE	AÇÃO SOCIAL ESCOLAR
BE	BIBLIOTECA ESCOLAR
CEB	CICLO DO ENSINO BÁSICO
CG	CONSELHO GERAL
CNQ	CATÁLOGO NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO
CP	CONSELHO PEDAGÓGICO
CPCJ	COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS
CQ	CENTRO QUALIFICA
CT	CONSELHO DE TURMA
FCT	FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
DC	DEPARTAMENTO CURRICULAR
DE	DESPORTO ESCOLAR
DT	DIRETOR DE TURMA
DTT	DOCENTE TITULAR DE TURMA
EBSO	ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE OURÉM
EE	PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
ES	ENSINO SECUNDÁRIO
FCT	FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO
JI	JARDIM DE INFÂNCIA
ORVC	ORIENTAÇÃO RECONHECIMENTO E VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
PAP	PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL
PEA	PROJETO EDUCATIVO DO AGRUPAMENTO
PES	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE
PIT	PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO
PPAA	PLANO PLURIANUAL DE ATIVIDADES DO AGRUPAMENTO
PTE	PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO
RVCC	RECONHECIMENTO VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
SIGO	SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DA OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA
UNESCO	ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	1
DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES	1
<i>Artigo 1.º</i>	1
ÂMBITO GEOGRÁFICO DO AGRUPAMENTO.....	1
<i>Artigo 2.º</i>	1
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	1
<i>Artigo 3.º</i>	1
PARCERIAS	1
<i>Artigo 4.º</i>	2
PRINCÍPIOS GERAIS.....	2
<i>Artigo 5.º</i>	2
AUTONOMIA.....	2
<i>Artigo 6.º</i>	2
SEDE.....	2
<i>Artigo 7.º</i>	2
FINS	2
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
ARTIGO 8.º.....	3
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3
CONSELHO GERAL.....	3
<i>Artigo 9.º</i>	3
CONSELHO GERAL.....	3
<i>Artigo 10.º</i>	3
COMPOSIÇÃO.....	3
<i>Artigo 11.º</i>	3
COMPETÊNCIAS	3
<i>Artigo 12.º</i>	4
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES	4
<i>Artigo 13.º</i>	4
MANDATO	4
<i>Artigo 14.º</i>	4
REUNIÃO DO CONSELHO GERAL	4
<i>Artigo 15.º</i>	4
REUNIÕES DAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS	4
PROCESSO ELEITORAL.....	5
<i>Artigo 16.º</i>	5
CADERNOS ELEITORAIS.....	5
<i>Artigo 17.º</i>	5
MESA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL.....	5
<i>Artigo 18.º</i>	5
ELEIÇÕES	5
<i>Artigo 19.º</i>	5
DATA DAS ELEIÇÕES	5
<i>Artigo 20.º</i>	6
ESCRUTÍNIO E PREENCHIMENTO DE LUGARES	6
<i>Artigo 21.º</i>	6
HOMOLOGAÇÃO	6
DIRETOR.....	6
<i>Artigo 22.º</i>	6
DIRETOR.....	6
<i>Artigo 23.º</i>	6
SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR.....	6
<i>Artigo 24.º</i>	6
RECRUTAMENTO	6
<i>Artigo 25.º</i>	7
ELEIÇÃO	7
<i>Artigo 26.º</i>	7

POSSE.....	7
<i>Artigo 27.º</i>	7
MANDATO	7
<i>Artigo 28.º</i>	7
REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	7
<i>Artigo 29.º</i>	7
ASSESSORIA DA DIREÇÃO	7
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	8
<i>Artigo 30.º</i>	8
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	8
<i>Artigo 31.º</i>	8
COMPOSIÇÃO.....	8
<i>Artigo 32.º</i>	8
COMPETÊNCIAS	8
<i>Artigo 33.º</i>	8
FUNCIONAMENTO	8
CONSELHO ADMINISTRATIVO	8
<i>Artigo 34.º</i>	8
CONSELHO ADMINISTRATIVO	8
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	9
<i>Artigo 35.º</i>	9
COORDENADOR.....	9
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	9
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	9
<i>Artigo 36.º</i>	9
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	9
<i>Artigo 37.º</i>	9
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	9
<i>Artigo 38.º</i>	10
COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO	10
<i>Artigo 39.º</i>	10
REUNIÕES.....	10
<i>Artigo 40.º</i>	10
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	10
<i>Artigo 41.º</i>	11
COORDENADOR DE GRUPO DISCIPLINAR.....	11
<i>Artigo 42.º</i>	11
COORDENAÇÕES DE ANO	11
<i>Artigo 43.º</i>	11
FUNCIONAMENTO DAS COORDENAÇÕES PEDAGÓGICAS	11
<i>Artigo 44.º</i>	12
COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES.....	12
COORDENAÇÃO DE CICLO.....	12
<i>Artigo 45.º</i>	12
COORDENADORES DE CICLO	12
<i>Artigo 46.º</i>	12
COMPETÊNCIAS	12
<i>Artigo 47.º</i>	12
MANDATO	12
<i>Artigo 48.º</i>	13
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	13
<i>Artigo 49.º</i>	13
FUNCIONAMENTO	13
<i>Artigo 50.º</i>	13
ATRIBUIÇÕES	13
COORDENAÇÃO DE CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO	13
<i>Artigo 51.º</i>	13
COORDENADOR DE CURSOS PROFISSIONAIS/PROFISSIONALIZANTES	13
<i>Artigo 52.º</i>	14

DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL	14
<i>Artigo 53.º</i>	14
DIRETOR DE CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO.....	14
<i>Artigo 54.º</i>	15
COORDENADOR DOS CURSOS VOCACIONAIS.....	15
<i>Artigo 55.º</i>	15
MEDIADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	15
COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA	15
<i>Artigo 56.º</i>	15
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GRUPO/TURMA	15
<i>Artigo 57.º</i>	16
COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES TITULARES DE GRUPO, DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA E DOS CONSELHOS DE TURMA.....	16
<i>Artigo 58.º</i>	17
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR DE TURMA.....	17
<i>Artigo 59.º</i>	18
MANDATO	18
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	18
EQUIPAS DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO	18
<i>Artigo 60.º</i>	18
NATUREZA E CONSTITUIÇÃO.....	18
<i>Artigo 61.º</i>	18
COMPOSIÇÃO.....	18
<i>Artigo 62.º</i>	19
CRÉDITOS HORÁRIOS.....	19
BIBLIOTECAS ESCOLARES	19
<i>Artigo 63.º</i>	19
OBJETO E ÂMBITO	19
<i>Artigo 64.º</i>	19
BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO	19
<i>Artigo 65.º</i>	20
ORGANIZAÇÃO/GESTÃO	20
<i>Artigo 66.º</i>	20
SALA DE ESTUDO.....	20
CENTRO QUALIFICA	20
PARA UMA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	23
RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO	23
<i>Artigo 74.º</i>	23
RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO	23
DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	23
<i>TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</i>	24
ASSISTENTES OPERACIONAIS.....	25
<i>Artigo 75.º</i>	25
<i>Artigo 76.º</i>	27
<i>RECURSOS ESPECÍFICOS EXISTENTES NA COMUNIDADE A MOBILIZAR PARA APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO</i>	27
PROCEDIMENTOS.....	27
<i>Artigo 77.º</i>	27
PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	27
<i>A legislação em vigor reforça o estatuto dos pais e encarregados de educação, estabelecendo um conjunto de direitos e deveres conducentes ao seu envolvimento em todo o processo educativo.</i>	27
<i>Artigo 78.º</i>	28
PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS	28
MOBILIZAÇÃO DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO.....	28
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	29
<i>Artigo 81.º</i>	29
DEFINIÇÃO.....	29
<i>Artigo 82.º</i>	29

MODALIDADES DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	29
<i>Artigo 83.º</i>	30
COMPETÊNCIAS DO TÉCNICO AUXILIAR DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	30
PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	30
<i>Artigo 84.º</i>	30
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	30
OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS	31
PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	31
<i>Artigo 85.º</i>	31
CLUBES E PROJETOS	31
<i>Artigo 86.º</i>	31
FUNCIONAMENTO	31
DESPORTO ESCOLAR	32
<i>Artigo 87.º</i>	32
ÂMBITO	32
<i>Artigo 88.º</i>	32
RESPONSABILIDADE	32
<i>Artigo 89.º</i>	32
CLUBE DE DESPORTO ESCOLAR	32
<i>Artigo 90.º</i>	32
COORDENADOR TÉCNICO	32
APOIOS EDUCATIVOS	33
<i>Artigo 91.º</i>	33
CONCEITO DE APOIO PEDAGÓGICO	33
<i>Artigo 92.º</i>	33
OBJETO E ÂMBITO	33
<i>Artigo 93.º</i>	33
IMPLEMENTAÇÃO	33
<i>Artigo 94.º</i>	34
MODALIDADES E ESTRATÉGIAS DE APOIO PEDAGÓGICO	34
<i>Artigo 95.º</i>	34
FREQUÊNCIA DO APOIO	34
<i>Artigo 96.º</i>	34
RECURSOS	34
<i>Artigo 97.º</i>	34
AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS	34
PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E ALUNOS	35
<i>Artigo 98.º</i>	35
PRINCÍPIO GERAL	35
<i>Artigo 99.º</i>	35
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	35
<i>Artigo 100.º</i>	36
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	36
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	37
<i>Artigo 101.º</i>	37
REPRESENTAÇÃO	37
<i>Artigo 102.º</i>	37
DIREITOS	37
<i>Artigo 103.º</i>	37
DEVERES	37
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS DOS ALUNOS	37
<i>Artigo 104.º</i>	37
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS	37
<i>Artigo 105.º</i>	38
DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	38
APOIOS SOCIOEDUCATIVOS	38
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	38
<i>Artigo 106.º</i>	38
DEFINIÇÃO	38

<i>Artigo 107.º</i>	39
OBJETIVO	39
<i>Artigo 108.º</i>	39
FUNDAMENTO	39
<i>Artigo 109.º</i>	39
RESPONSABILIDADE	39
<i>Artigo 110.º</i>	39
CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO	39
<i>Artigo 111.º</i>	39
ESPAÇO FÍSICO DE FUNCIONAMENTO	39
<i>Artigo 112.º</i>	40
EQUIPAMENTO	40
<i>Artigo 113.º</i>	40
ACOMPANHAMENTO	40
<i>Artigo 114.º</i>	40
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO	40
<i>Artigo 115.º</i>	40
HORÁRIO	40
<i>Artigo 116.º</i>	40
NORMAS REGULADORAS DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES	40
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	41
<i>Artigo 117.º</i>	41
DEFINIÇÃO	41
<i>Artigo 118.º</i>	41
HORÁRIO	41
<i>Artigo 119.º</i>	41
PLANIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES	41
<i>Artigo 120.º</i>	41
FUNCIONAMENTO	41
<i>Artigo 121.º</i>	42
SUPERVISÃO	42
SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS	42
SERVIÇOS	42
<i>Artigo 122.º</i>	42
PRINCÍPIOS GERAIS	42
RECURSOS E EQUIPAMENTOS	42
<i>Artigo 123.º</i>	42
SALAS DE AULA	42
<i>Artigo 124.º</i>	42
AUDITÓRIO	42
<i>Artigo 125.º</i>	43
MEIOS AUDIOVISUAIS	43
<i>Artigo 126.º</i>	43
EQUIPAMENTOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO	43
DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES	43
<i>Artigo 127.º</i>	43
GESTÃO DE INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS	43
<i>Artigo 128.º</i>	43
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	43
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	44
OFERTA EDUCATIVA	44
<i>Artigo 129.º</i>	44
OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO	44
JARDINS DE INFÂNCIA	44
<i>Artigo 130.º</i>	44
REGIME DE FUNCIONAMENTO	44
ESCOLAS BÁSICAS DO 1º CICLO	44
<i>Artigo 131.º</i>	44
REGIME DE FUNCIONAMENTO	44

ESCOLA SEDE E ESCOLA BÁSICA 2/3 DE FREIXIANDA	45
<i>Artigo 132.º</i>	45
REGIME DE FUNCIONAMENTO	45
<i>Artigo 133.º</i>	45
TEMPOS LETIVOS – 2º, 3º CICLO E SECUNDÁRIO	45
VISITAS DE ESTUDO	45
<i>Artigo 134.º</i>	45
DEFINIÇÃO.....	45
VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA	46
<i>Artigo 135.º</i>	46
ÂMBITO.....	46
<i>Artigo 136.º</i>	46
RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS.....	46
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	47
<i>Artigo 137.º</i>	47
DIREITOS DOS ALUNOS.....	47
<i>Artigo 138.º</i>	47
REUNIÕES DE ALUNOS	47
<i>Artigo 139.º</i>	48
DEVERES DOS ALUNOS.....	48
DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	49
<i>Artigo 140.º</i>	49
PAPEL ESPECIAL DOS DOCENTES.....	49
<i>Artigo 141.º</i>	49
DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	49
<i>Artigo 142.º</i>	49
DEVERES GERAIS DO PESSOAL DOCENTE	49
<i>Artigo 143.º</i>	49
DEVERES DOS DOCENTES PARA COM OS ALUNOS.....	49
<i>Artigo 144.º</i>	50
DEVERES DOS DOCENTES PARA COM A ESCOLA E OS OUTROS DOCENTES.....	50
<i>Artigo 145.º</i>	50
DEVERES DOS DOCENTES PARA COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	50
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	51
<i>Artigo 146.º</i>	51
DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	51
<i>Artigo 147.º</i>	51
DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	51
<i>Artigo 148.º</i>	52
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	52
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	52
<i>Artigo 149.º</i>	52
PESSOAL NÃO DOCENTE	52
<i>Artigo 150.º</i>	52
DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	52
<i>Artigo 151.º</i>	52
DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	52
<i>Artigo 152.º</i>	53
DEVERES DOS TÉCNICOS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	53
FALTAS	53
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	53
<i>Artigo 153.º</i>	53
FALTAS DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE.....	53
ALUNOS.....	53
<i>Artigo 154.º</i>	53
DEVER DE ASSIDUIDADE	53
<i>Artigo 155.º</i>	53
CONCEITO DE FALTA.....	53
<i>Artigo 156.º</i>	54

DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA.....	54
<i>Artigo 157.º</i>	54
NATUREZA DAS FALTAS	54
<i>Artigo 158.º</i>	54
FALTAS JUSTIFICADAS.....	54
<i>Artigo 159.º</i>	55
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	55
<i>Artigo 160.º</i>	56
FALTAS INJUSTIFICADAS	56
<i>Artigo 161.º</i>	56
EXCESSO GRAVE DE FALTAS	56
<i>Artigo 162.º</i>	56
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS.....	56
DISCIPLINA	57
INFRAÇÃO	57
<i>Artigo 163.º</i>	57
QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO.....	57
<i>Artigo 164.º</i>	58
PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	58
MEDIDAS DISCIPLINARES.....	58
<i>Artigo 165.º</i>	58
FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	58
<i>Artigo 166.º</i>	58
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	58
<i>Artigo 167.º</i>	58
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS.....	58
<i>Artigo 168.º</i>	59
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	59
<i>Artigo 169.º</i>	60
CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	60
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	61
<i>Artigo 170.º</i>	61
COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL.....	61
<i>Artigo 171.º</i>	61
PARTICIPAÇÃO	61
<i>Artigo 172.º</i>	61
INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	61
<i>Artigo 173.º</i>	61
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	61
<i>Artigo 174.º</i>	61
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	61
<i>Artigo 175.º</i>	61
RECURSO DA DECISÃO DISCIPLINAR.....	61
<i>Artigo 176.º</i>	62
INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	62
<i>Artigo 177.º</i>	62
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.....	62
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	62
<i>Artigo 178.º</i>	62
FINALIDADES.....	62
<i>Artigo 179.º</i>	62
PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	62
<i>Artigo 180.º</i>	63
TESTES E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	63
<i>Artigo 181.º</i>	63
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	63
VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS	64
<i>Artigo 182.º</i>	64
ÂMBITO.....	64

BOLSA DE MÉRITO	64
<i>Artigo 183.º.....</i>	<i>64</i>
DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS DE PROPOSTA.....	64
QUADRO DE MÉRITO.....	64
<i>Artigo 184.º.....</i>	<i>64</i>
DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS DE PROPOSTA.....	64
AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO.....	64
<i>Artigo 185.º.....</i>	<i>64</i>
OBJETO	64
<i>Artigo 186.º.....</i>	<i>64</i>
OBJETIVOS.....	64
<i>Artigo 187.º.....</i>	<i>65</i>
ÂMBITO.....	65
SEGURANÇA.....	65
<i>Artigo 188.º.....</i>	<i>65</i>
ENQUADRAMENTO	65
<i>Artigo 189.º.....</i>	<i>65</i>
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS.....	65
<i>Artigo 190.º.....</i>	<i>66</i>
PLANO DE PREVENÇÃO E PLANO DE EMERGÊNCIA.....	66
<i>Artigo 191.º.....</i>	<i>66</i>
EXERCÍCIOS DE EVACUAÇÃO	66
<i>Artigo 192.º.....</i>	<i>66</i>
INSTRUÇÕES GERAIS.....	66
DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS.....	66
<i>Artigo 193.º.....</i>	<i>66</i>
RESPONSABILIDADE.....	66
<i>Artigo 194.º.....</i>	<i>66</i>
PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E OUTRAS ESTRUTURAS	66
<i>Artigo 195.º.....</i>	<i>67</i>
DURAÇÃO DAS REUNIÕES.....	67
<i>Artigo 196.º.....</i>	<i>67</i>
QUÓRUM E VOTAÇÕES	67
<i>Artigo 197.º.....</i>	<i>67</i>
ATAS DAS REUNIÕES	67
<i>Artigo 198.º.....</i>	<i>67</i>
INELEGIBILIDADE.....	67
<i>Artigo 199.º.....</i>	<i>68</i>
DELIBERAÇÕES IMPUGNÁVEIS.....	68
<i>Artigo 200.º.....</i>	<i>68</i>
REGIMENTO DOS ÓRGÃOS.....	68
<i>Artigo 201.º.....</i>	<i>68</i>
MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO.....	68
<i>Artigo 202.º.....</i>	<i>68</i>
INCOMPATIBILIDADES	68
<i>Artigo 203.º.....</i>	<i>68</i>
REGIME SUBSIDIÁRIO.....	68
<i>Artigo 204.º.....</i>	<i>69</i>
DA REVISÃO DO REGULAMENTO.....	69
<i>Artigo 205.º.....</i>	<i>69</i>
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	69
<i>Artigo 206.º.....</i>	<i>69</i>
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	69

ANEXOS:

I -LISTAGEM DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO QUE INTEGRAM O AEO

II - REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.

III - REGULAMENTO DO CARTÃO ELETRÓNICO GIAE-SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

IV - REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL

V - REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS

VI - REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

VII – REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

VIII – REGULAMENTO DO DESPORTO ESCOLAR

IX – REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DESPORTIVOS

PREÂMBULO

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo de autonomia da escola, é o documento que define o regime de funcionamento do AEO, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

O presente regulamento pretende consciencializar todos os elementos desta grande comunidade educativa para a urgência de pensar e gerir a nossa escola de forma a responder aos novos desafios: preparar para o exercício da cidadania, desenvolver novas formas de ensino-aprendizagem que permitam o sucesso escolar, promover formas de participação na vida da escola que garantam um bom relacionamento e a realização individual e coletiva.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

SECÇÃO I

DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

ÂMBITO GEOGRÁFICO DO AGRUPAMENTO

- 1.** Na sequência da aprovação da carta educativa do concelho de Ourém, o AEO agrupa os estabelecimentos de ensino do pré-escolar, 1º, 2º e 3º CEB e estabelecimentos de ES que os serviços do ministério determinarem.
- 2.** A EBSO recebe alunos de todo o concelho de Ourém para a frequência do ensino secundário. No 2º e 3ºCEB recebe alunos da área geográfica do agrupamento, à exceção de Fátima, Bairro (Misericórdias) e Fontainhas da Serra (Atouguia) que prosseguem os seus estudos nos colégios de Fátima.

Artigo 2.º

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1.** O presente regulamento visa:
 - a)** Assegurar o bom funcionamento do AEO, contribuindo para um clima de trabalho e de bom relacionamento entre todos os elementos da comunidade escolar;
 - b)** Adequar à realidade do agrupamento as regras de convivência e de resolução de conflitos na comunidade educativa definidas nos normativos legais nacionais.
- 2.** Aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa no sentido de facilitar a organização interna e a coordenação dos vários setores que compõem o agrupamento.
- 3.** Aplica-se ainda a todos os intervenientes na vida escolar e utilizadores dos espaços e recursos educativos, numa perspetiva de abertura e interligação com a comunidade local.

Artigo 3.º

PARCERIAS

- 1.** Os órgãos de direção podem estabelecer parcerias com entidades públicas ou particulares e pessoas singulares, em projetos de interesse para a educação em geral e para o agrupamento em particular.
- 2.** A constituição de um conselho consultivo, mais restrito, com os representantes das freguesias, ou mais alargado com outros parceiros, será objeto de proposta específica do diretor ao CG.

Artigo 4.º **PRINCÍPIOS GERAIS**

O AEO subordina-se aos princípios consagrados na lei, nomeadamente:

- a)** Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo;
- b)** Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c)** Responsabilização dos órgãos individuais e coletivos do agrupamento pelos seus atos de gestão;
- d)** Existência de mecanismos de comunicação e informação que garantam estabilidade e eficiência na gestão do agrupamento;
- e)** Transparência dos atos de administração e gestão;
- f)** Qualidade do serviço público prestado.

Artigo 5.º **AUTONOMIA**

O AEO goza da seguinte autonomia:

- a)** É reconhecido ao agrupamento o direito 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;
- b)** Goza ainda da autonomia que lhe vier a ser concedida no âmbito dos contratos que venha a celebrar com o ME.

Artigo 6.º **SEDE**

O AEO tem a sua sede e instalações na EBSO, sita no parque municipal da cidade de Ourém.

Artigo 7.º **FINS**

- 1.** Os fins visados pelo agrupamento são os que decorrem da Lei de Bases do Sistema Educativo e legislação subjacente para os graus de ensino que ministra.
- 2.** O PEA, o RI, o PAA e o PPAA, o plano curricular e o orçamento são os instrumentos que consagram a orientação educativa do agrupamento e no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas, as estratégias, as orientações de funcionamento e as atividades, segundo as quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa.
- 3.** O agrupamento visa ainda os seguintes fins:
 - a)** A sua integração comunitária na realidade social concreta em que se insere;
 - b)** A promoção de realizações e iniciativas de apoio aos valores culturais locais, participando na defesa do património;
 - c)** A promoção de iniciativas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 8.º

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:

- a)** O conselho geral;
- b)** O diretor;
- c)** O conselho pedagógico;
- d)** O conselho administrativo.

SECÇÃO II
CONSELHO GERAL

Artigo 9.º
CONSELHO GERAL

O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na legislação aplicável.

Artigo 10.º
COMPOSIÇÃO

- 1.** O CG é composto por pessoal docente, não docente e alunos em representação dos diferentes graus de ensino e ainda por representantes dos EE, do município e da comunidade local em número a definir no seu regimento, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.** O diretor participa nas reuniões do CG sem direito a voto.

Artigo 11.º
COMPETÊNCIAS

- 1.** Para além das competências previstas na legislação vigente, compete ainda ao CG:
 - a)** Pronunciar-se sobre assuntos de interesse geral para o agrupamento, por sua iniciativa ou por solicitação dos restantes órgãos;
 - b)** Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e dirigir recomendações com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades;
 - c)** Decidir os recursos interpostos da decisão final de aplicação de medida disciplinar relativamente a medidas aplicadas pelo professor ou diretor.
- 2.** O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias, respeitando a proporcionalidade prevista na lei.
- 3.** O CG pode constituir comissões especializadas.

Artigo 12.º
DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no CG são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
2. Os representantes dos EE são eleitos em assembleia geral de EE do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas. Caso estas organizações não existam, será da competência do diretor convocar reuniões daqueles representantes, por turma, para proceder à respetiva eleição.
3. Os representantes do município são designados pela autarquia.
4. Os representantes da comunidade local, são cooptados pelos restantes membros de entre as entidades e associações que cooperam com o agrupamento.

Artigo 13.º
MANDATO

1. O mandato dos representantes dos docentes, do pessoal não docente, do representante da autarquia, bem como dos representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico, no CG, tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes dos EE e dos alunos, tem a duração de um ano letivo.
3. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato respeitando a representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 14.º
REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

1. O CG reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O CG reúne extraordinariamente:
 - a) Sempre que convocado por iniciativa do presidente;
 - b) A requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
 - c) Sempre que solicitado pelo diretor.
3. As reuniões do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 15.º
REUNIÕES DAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS

1. As comissões especializadas reúnem sempre que sejam convocadas pelo presidente do CG, que preside às respetivas comissões, podendo, no entanto, delegar as suas competências num membro efetivo do CG.
2. As decisões da comissão especializada são tomadas por maioria simples dos seus membros efetivos.
3. Cada comissão especializada é composta por membros efetivos do CG, em número ímpar e nunca inferior a sete membros e proporcionalmente em relação aos membros efetivos que compõem o CG.

SUBSECÇÃO I
PROCESSO ELEITORAL

Artigo 16.º
CADERNOS ELEITORAIS

1. O presidente do CG, com a colaboração do diretor, diligenciará para que sejam elaborados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos de pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos.

Artigo 17.º
MESA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL

1. A mesa da assembleia eleitoral é eleita pelo plenário de cada corpo eleitoral, no caso dos alunos pela assembleia de delegados, elegendo três elementos efetivos (um presidente e dois secretários) e dois suplentes.

1.1. Será constituída uma mesa do pessoal docente e não docente com representação dos dois corpos eleitorais e presidida por um docente. Os alunos terão uma mesa própria.

1.2. Poderão ser constituídas mesas de voto para o pessoal docente e não docente, em locais a designar pelo presidente da assembleia eleitoral, de acordo com as áreas geográficas do agrupamento.

Artigo 18.º
ELEIÇÕES

1. Os representantes eleitos, candidatam-se em listas separadas obedecendo ao estipulado na legislação aplicável.

2. As listas de pessoal docente são constituídas por sete elementos efetivos e quatro suplentes. Devem representar todos os ciclos de ensino.

2.1. As listas do pessoal não docente são constituídas por dois elementos efetivos e dois suplentes.

2.2. As listas dos alunos são constituídas por dois membros efetivos e dois suplentes.

3. Até às 18 horas do 3º dia útil anterior à data das eleições serão entregues ao presidente do CG, ou a quem as suas vezes fizer as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data e hora.

4. As listas, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

5. As listas poderão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efetivo e outro suplente.

6. O presidente do CG verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas, após o que as rubricará e fará afixar nos locais habituais.

7. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do CG decide a designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral.

Artigo 19.º
DATA DAS ELEIÇÕES

1. O presidente do CG em exercício fixará a data de realização das eleições que deverão ocorrer até 60 dias antes da data em que cessa o mandato dos membros eleitos.

2. A data das eleições será anunciada através de convocatória efetuada com 15 dias úteis de antecedência.

Artigo 20.º

ESCRUTÍNIO E PREENCHIMENTO DE LUGARES

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do CG, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.
3. O preenchimento de lugares do CG, em função dos resultados das eleições, far-se-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt* e respeitando o artigo 10º do presente regulamento.
4. No caso de existir um mandato por distribuir e os termos das séries, do método de *Hondt*, serem iguais, o mandato será atribuído à lista menos votada.
5. Nos 30 dias anteriores à data da realização das eleições, o presidente do CG solicita à APEE e à autarquia a designação dos respetivos representantes no CG.

Artigo 21.º

HOMOLOGAÇÃO

1. O presidente do CG remeterá a ata da assembleia eleitoral, acompanhada dos documentos de designação dos representantes dos EE e da autarquia, à tutela.
2. A ata da reunião da assembleia relativa ao processo de cooptação do representante das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico é também enviada pelo presidente aos serviços competentes do ME.
3. O resultado do processo eleitoral produz efeito a partir da data da comunicação aos serviços competentes do ME.

SECÇÃO III

DIRETOR

Artigo 22.º

DIRETOR

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 23.º

SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e um a três adjuntos, representativos dos diferentes níveis/ciclos de ensino/ofertas educativas.
2. As competências do diretor são as elencadas na legislação em vigor.

Artigo 24.º

RECRUTAMENTO

1. O diretor é eleito pelo CG.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor à data da eleição.

Artigo 25.º
ELEIÇÃO

O CG procede à discussão e apreciação de um relatório elaborado pela sua comissão permanente referente à avaliação das candidaturas e, após a eventual audição dos candidatos, elege o diretor nos termos da lei.

Artigo 26.º
POSSE

- 1.** O diretor toma posse perante o CG nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelos serviços competentes do ME.
- 2.** O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3.** O subdiretor e os adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 27.º
MANDATO

- 1.** O mandato do diretor tem a duração prevista na legislação em vigor, podendo ser reconduzido por mais um mandato por deliberação do CG.
- 2.** O mandato do diretor pode cessar:
 - a)** A requerimento do interessado;
 - b)** No final do ano escolar, por deliberação do CG aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do CG;
 - c)** Por aplicação de pena disciplinar de demissão, resultante de decisão de respetivo processo disciplinar.
- 3.** A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 4.** O subdiretor e os adjuntos tendo embora um mandato de duração igual ao do diretor, podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do mesmo.

Artigo 28.º
REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

- 1.** O diretor exerce as funções nos termos estabelecidos na legislação aplicável.
- 2.** O diretor goza dos direitos e obrigações consignados na legislação em vigor.

Artigo 29.º
ASSESSORIA DA DIREÇÃO

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar, nos termos da lei, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento e de acordo com o definido na legislação em vigor.

SECÇÃO IV
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 30.º
CONSELHO PEDAGÓGICO

O CP é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa no agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 31.º
COMPOSIÇÃO

- 1.** O CP é composto pelos seguintes elementos:
 - a)** Diretor, que é por inerência o presidente.
 - b)** 7 Coordenadores de DC;
 - c)** 1 Representante dos Serviços técnico-pedagógicos;
 - d)** 3 Coordenadores de Ciclo (2º/3º e secundário);
 - e)** 1 Coordenador dos Cursos profissionalizantes;
 - f)** 1 Coordenador de projetos de desenvolvimento educativo.
- 2.** Cabe ao diretor a designação dos representantes docentes indicados nas alíneas c) a f).
- 3.** Os membros do CP não podem ser, em simultâneo, membros do CG.
- 4.** A todo o tempo pode o diretor convidar outros elementos da comunidade docente para integrar este conselho até ao limite estipulado por lei.

Artigo 32.º
COMPETÊNCIAS

As competências do CP encontram-se discriminadas na legislação em vigor.

Artigo 33.º
FUNCIONAMENTO

- 1.** O CP reúne ordinariamente, em plenário, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CG ou do diretor o justifique.
- 2.** Será constituída uma seção de avaliação de desempenho docente nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 34.º
CONSELHO ADMINISTRATIVO

- 1.** O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
- 2.** O conselho administrativo é composto pelo diretor que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor e pelo chefe dos serviços administrativos
- 3.** As competências do conselho administrativo são as elencadas na legislação em vigor.

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

SECÇÃO VI COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 35.º COORDENADOR

1. As coordenações de estabelecimento serão atribuídas/definidas de acordo com a legislação em vigor.
2. As competências do coordenador de estabelecimento são as definidas na legislação em vigor.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 36.º ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares, por iniciativa do agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 37.º DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Funcionam no agrupamento sete DC coordenados por professores designados pelo diretor nos termos da legislação em vigor:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar – grupo de recrutamento 100;
 - b) Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico- grupos de recrutamento 110 e 120;
 - c) Departamento de Línguas – grupos de recrutamento 210, 220, 300, 330, 350 e 360;
 - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 540 e 550;
 - e) Departamento das Expressões – grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600, 620;
 - f) Departamento das Ciências Humanas, Sociais e Económicas – grupos de recrutamento 200, 290, 400, 410, 420 e 430;
 - g) Departamento de Educação Especial – grupos de recrutamento 910, 920 e 930.
2. O mandato dos coordenadores tem a duração definida por lei e cessa com o mandato do diretor ou, a todo o tempo, por despacho fundamentado por este.

Artigo 38.º **COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO**

Compete ao DC:

- a)** Planificar e adequar à realidade do agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional, bem como de outras atividades educativas;
- b)** Assegurar de forma articulada com outras estruturas do agrupamento, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c)** 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;
- d)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e)** Identificar necessidades de formação dos docentes;
- f)** Colaborar com o CP na elaboração do PEA e do RI;
- g)** Definir critérios de avaliação específicos para as disciplinas lecionadas no departamento, para aprovação no CP;
- h)** Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento tendo em vista a concretização do PEA;
- i)** Definir critérios para a gestão de espaços e equipamentos e adoção de manuais escolares;
- j)** Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade.

Artigo 39.º **REUNIÕES**

Os departamentos podem constituir no seu seio uma comissão de coordenação pedagógica constituída pelo coordenador, que preside, e pelos coordenadores dos diferentes grupos que o constituem.

1. Os DC reúnem ordinariamente, em plenário:

- a)** No início do ano letivo para dar consecução ao disposto no presente regulamento;
- b)** No final do ano letivo para avaliar os resultados escolares e propor sugestões para o ano letivo seguinte;
- c)** Em consonância com as reuniões do CP, o coordenador de departamento reúne com os coordenadores de grupo/coordenadores de ano sempre que se justifique;

2. Os DC reúnem extraordinariamente sempre que convocados pelo diretor, pelo coordenador, por proposta dos coordenadores de grupo ou por um terço dos membros do DC.

Artigo 40.º **COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO**

Compete ao Coordenador do DC:

- a)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- b)** Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- c)** Acompanhar e orientar a prática profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;

- d)** Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- e)** Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e estratégias de diferenciação pedagógica;
- f)** Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- g)** Propor ao CP o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- h)** Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- i)** Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
- j)** Representar o DC junto do CP;
- k)** Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- l)** Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- m)** Na falta de diretor de instalações no departamento curricular, requisitar junto dos serviços administrativos a aquisição de material didático necessário.

Artigo 41.º

COORDENADOR DE GRUPO DISCIPLINAR

- 1.** Quando num DC existam vários grupos de recrutamento poderá ser criado o lugar de coordenador de grupo.
- 2.** O coordenador de grupo assessorará o coordenador de departamento, coordenando a atividade dos professores do seu grupo disciplinar, nomeadamente no que diz respeito à didática das disciplinas do grupo de recrutamento ou área disciplinar de forma a dar cumprimento nomeadamente ao estipulado no artigo anterior.

Artigo 42.º

COORDENAÇÕES DE ANO

- 1.** No 1.ºCEB, são constituídas cinco coordenações pedagógicas, quatro formadas pelos professores de cada ano de escolaridade e a quinta constituída pelos docentes de inglês (grupo 120).
- 2.** No início do ano letivo o diretor nomeia o coordenador de cada ano de escolaridade que se manterá em funções, sempre que possível, por um período igual ao do mandato do diretor.
- 3.** O docente cuja turma for formada por mais do que um ano de escolaridade participa na coordenação pedagógica que entenda, onde se deverá manter até ao final do ano letivo. O mesmo se passando em relação aos docentes do apoio educativo.

Artigo 43.º

FUNCIONAMENTO DAS COORDENAÇÕES PEDAGÓGICAS

- 1.** As coordenações pedagógicas de ano reúnem ordinariamente, após a realização do CP; antes do início das atividades letivas e no final dos períodos letivos.
- 2.** Reunirão extraordinariamente, sempre que sejam convocados:
 - a)** Por iniciativa do seu coordenador;

- b) A requerimento de um terço dos seus membros;
 - c) Por solicitação do diretor.
3. O conselho de docentes é composto por todas as coordenações pedagógicas.
4. Em cada reunião é lavrada uma ata, sendo o secretariado assegurado nos termos a definir no respetivo regimento.

Artigo 44.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DOCENTES

São competências do conselho de docentes:

1. Propor ao CP a adoção de manuais escolares.
2. Decidir da integração de um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade em turma a que não pertencia, nos termos definidos na legislação em vigor.
3. Apresentar ao CP, para ratificação, a decisão de uma segunda retenção no mesmo ciclo.
4. Propor critérios de avaliação, por ano de escolaridade e ciclo, nos termos definidos na legislação em vigor.
5. Definir os critérios de autoavaliação dos alunos do 3.º e 4.º ano de escolaridade conforme estipulado na legislação em vigor.
6. Dinamizar e coordenar a realização de atividades interdisciplinares das turmas/grupos.
7. Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do CP e no âmbito do PEA.
8. Propor ao coordenador do 1ºCEB, a fim de este apresentar ao CP, a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

SUBSECÇÃO I

COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 45.º

COORDENADORES DE CICLO

Os DT são representados no CP pelos respetivos coordenadores, que terão o estatuto de coordenadores de ciclo.

Artigo 46.º

COMPETÊNCIAS

São competências dos coordenadores de ciclo:

1. Coordenar a ação do conselho de DT, articulando estratégias e procedimentos.
2. Fazer a coordenação pedagógica das atividades das turmas por ano e por ciclo.
3. Prestar apoio aos DT.
4. Submeter ao CP as propostas do conselho que coordena.

Artigo 47.º

MANDATO

1. O mandato dos coordenadores dos DT tem duração igual à do mandato do diretor.
2. O exercício de funções previsto no ponto anterior pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 48.º
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

1. O conselho de DT é constituído por todos os professores DT do mesmo ciclo de ensino.
2. Existem no AEO três conselhos de DT:
 - a) DT do 2º CEB;
 - b) DT do 3º CEB;
 - c) DT do ES, cursos científico-humanísticos.

Artigo 49.º
FUNCIONAMENTO

1. Os Conselhos de DT reunirão ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo para planificação do mesmo;
 - b) Durante o ano letivo, uma vez por período, para acerto de critérios com vista à preparação das reuniões de apuramento do aproveitamento e assiduidade dos alunos.
2. O conselho de DT reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. O diretor, em articulação com o coordenador de DT, convocará as reuniões com uma antecedência de quarenta e oito horas, devendo constar das convocatórias a respetiva ordem de trabalhos.
4. Das reuniões serão lavradas atas em regime de rotatividade, que ficarão guardadas em local próprio.

Artigo 50.º
ATRIBUIÇÕES

São atribuições do conselho de DT:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.
2. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
3. Propor ao CP a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
4. Propor e planificar formas de atuação junto dos EE.
5. Promover a interação entre a escola e a comunidade.

SUBSECÇÃO II
COORDENAÇÃO DE CURSOS DE DUPLA CERTIFICAÇÃO

Artigo 51.º
COORDENADOR DE CURSOS PROFISSIONAIS/PROFISSIONALIZANTES

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais/Profissionalizantes representa no CP os coordenadores dos cursos de carácter profissionalizante.
2. É nomeado, pelo diretor, de entre os docentes da formação técnica dos cursos profissionais, por um período igual ao da duração do mandato do diretor.
3. Para efeito da representação prevista no ponto 1 do presente artigo, reunirá com os restantes coordenadores, sempre que necessário, a fim de abordar no CP assuntos específicos do funcionamento destes cursos.

Artigo 52.º

DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL

- 1.** A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso, designado pelo diretor, ouvido o CP, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
- 2.** Sem prejuízo de outras, previstas na lei ou delegadas pelo diretor, compete ao diretor de curso:
 - a)** Presidir ao conselho de curso, órgão a que pertencem todos os professores do curso;
 - b)** Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c)** Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d)** Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e)** Articular com os órgãos de gestão do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
 - f)** Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - g)** Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio educativo;
 - h)** Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
- 3.** Para o exercício das suas funções o diretor de curso tem direito a uma redução do seu horário na componente letiva/não letiva compatível com o número de turmas que coordena de acordo com o estipulado na legislação vigente.

Artigo 53.º

DIRETOR DE CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

- 1.** O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica que integra todos os professores das diversas disciplinas e é coordenada pelo diretor de curso, designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam a formação tecnológica.
- 2.** O diretor de curso pode, de acordo com a legislação vigente, assegurar as funções de DT.
- 3.** Sem prejuízo de outras competências previstas na lei ou delegadas pelo diretor, compete ao diretor de curso:
 - a)** A coordenação técnico-pedagógica do curso;
 - b)** A convocação e coordenação das reuniões da equipa técnico-pedagógica;
 - c)** A articulação entre as diferentes componentes da formação e entre as diferentes disciplinas/domínios;
 - d)** A preparação da prática em contexto de trabalho e do plano de transição para a vida ativa.
- 4.** O diretor de curso tem direito a uma redução no seu horário, na componente letiva/não letiva de acordo com o estipulado na legislação vigente.

Artigo 54.º
COORDENADOR DOS CURSOS VOCACIONAIS

A coordenação dos cursos vocacionais é assegurada por um professor que desempenha em simultâneo as funções de DT.

1. A nomeação do DT deve ser feita, preferencialmente, de entre os professores da turma.
2. O DT é nomeado, preferencialmente, pelo tempo previsto para a duração do curso.
3. Sem prejuízo no disposto na legislação aplicável, são atribuições do DT dos cursos vocacionais:
 - a) Coordenação da equipa pedagógica;
 - b) Assegurar a articulação das atividades do curso com o PEA;
 - c) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos alunos no curso;
 - d) Controlar a assiduidade dos alunos;
 - e) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus EE, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
 - f) Identificar o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
 - g) Intervir junto dos alunos e EE quando solicitado;
 - h) Colaborar com os docentes responsáveis pela prática simulada;
 - i) Presidir às reuniões de CT.

Artigo 55.º
MEDIADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

1. Os cursos EFA são coordenados por um mediador a quem compete, entre outras atribuições legalmente estatuídas:
 - a) Constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação;
2. Estes cursos organizam-se de acordo com a legislação específica vigente.

SECÇÃO II
COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA

Artigo 56.º
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GRUPO/TURMA

1. A organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são da responsabilidade:
 - a) Na educação pré-escolar, do educador de infância titular de grupo;
 - b) No 1.º CEB, do DTT;
 - c) No 2.º e 3.º CEB e ES, do CT.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno e/ou grupo de alunos.

Artigo 57.º

COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES TITULARES DE GRUPO, DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA E DOS CONSELHOS DE TURMA

1. Aos educadores de infância titulares de grupo, aos DTT e ao CT compete:

- a)** Analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b)** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c)** 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;
- d)** Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f)** Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g)** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h)** Elaborar o plano de turma/grupo;
- i)** Operacionalizar, no âmbito do plano de turma/grupo, os critérios de avaliação definidos pelo CP.

2. Compete, ainda, aos educadores de infância titulares de grupo:

- a)** Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a AAAF;
- b)** Organizar o dossiê individual do aluno.

3. Compete, ainda, ao DTT:

- a)** Promover o acompanhamento do aluno no caso de execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os EE e com outros professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- b)** Organizar o dossiê individual do aluno;
- c)** 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, professores das atividades curriculares/de enriquecimento curricular e dos EE e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

4. Compete, ainda, ao DTT e aos CT:

- a)** Reanalisar o plano de turma após cada avaliação sumativa de final de período, com vista à introdução de eventuais reajustamentos e proceder à apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
- b)** Analisar o pedido de reapreciação da avaliação de um aluno no 3.º período e decidir de acordo com a confirmação ou modificação da avaliação inicial;
- c)** Emitir parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.

5. Compete, ainda, aos CT:

- a)** 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 de acordo com os critérios estabelecidos pelo CP;
- b)** Articular as atividades dos professores da turma com as dos DC, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação interdisciplinares ao nível da turma;
- c)** Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.

Artigo 58.º

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR DE TURMA

São competências específicas do DT:

- 1.** Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os EE.
- 2.** 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.
- 3.** Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- 4.** Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar:
 - a)** Conhecer o passado escolar dos alunos;
 - b)** Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo;
 - c)** Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio: no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
 - d)** Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de solução;
 - e)** Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho.
- 5.** Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa:
 - a)** Fornecer aos professores da turma as informações consideradas relevantes para o processo ensino-aprendizagem de cada aluno;
 - b)** Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
 - c)** Recolher e fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - d)** Estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola-meio;
 - e)** Coordenar a elaboração do programa educativo individual e as propostas de apoio pedagógico aos alunos.
- 6.** Garantir uma informação atualizada junto dos EE acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento, da assiduidade e da sua participação noutras atividades escolares:
 - a)** Informar os EE das regras de funcionamento do agrupamento, do RI e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do ASE;
 - b)** Comunicar o dia e a hora de atendimento;
 - c)** Informar os EE sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
 - d)** Orientar os EE no acompanhamento do seu educando.
- 7.** Assegurar o cumprimento das tarefas organizativas e administrativas referentes à turma de acordo com a legislação vigente.

- 8.** Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
- 9.** Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma.
- 10.** Promover a realização das assembleias de turma.
- 11.** Promover a realização da eleição dos representantes dos EE.
- 12.** Acompanhar o aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os EE e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 13.** 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 EE e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e/ou de aprendizagem.
- 14.** Deve ainda participar na audiência de interessados no âmbito do processo disciplinar, nos termos da lei em vigor.

Artigo 59.º
MANDATO

- 1.** O mandato do DT terá início a partir do momento em que for designado pelo diretor e terminará no final do ano letivo.
- 2.** O mandato do DT pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

SECÇÃO III
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

SUBSECÇÃO I
EQUIPAS DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

Artigo 60.º
NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

- 1.** As equipas do PTE são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível dos estabelecimentos de ensino.
- 2.** As funções dos membros que integram a equipa PTE são as que se encontram definidas na legislação em vigor.

Artigo 61.º
COMPOSIÇÃO

- 1.** — A coordenação da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE do estabelecimento de ensino.
- 2.** — Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo diretor do agrupamento de entre:
 - a)** Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível de escola;
 - b)** O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua;

- c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da equipa PTE é definido pelo diretor adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
- a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de curso;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - c) O coordenador da biblioteca escolar.

Artigo 62.º

CRÉDITOS HORÁRIOS

- 1. É atribuído à equipa PTE um crédito horário de acordo com a legislação em vigor.
- 2. Cabe ao diretor do agrupamento a distribuição das horas pelo coordenador e docentes membros das equipas PTE, com respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

SUBSECÇÃO II

BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 63.º

OBJETO E ÂMBITO

- 1. As BE são espaços vitais do processo educativo, essenciais ao desenvolvimento da missão da escola. O conjunto das BE do agrupamento deve ser entendido como uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para um projeto de agrupamento *vivo e com alma*.
- 2. As BE disponibilizam a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino-aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa e envolvente, satisfazendo assim as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.
- 3. As atividades desenvolvidas e promovidas pelas BE estão em sintonia com as grandes linhas de atuação do PEA, e encontram-se integradas, anualmente, no respetivo PAA.

Artigo 64.º

BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO

- 1. No agrupamento, estão integradas no programa rede de BE, as bibliotecas da EBSO, do Centro Escolar do Olival, do Centro Escolar da Cova de Iria, da Escola Básica de 2º e 3º CEB, do Centro Escolar de Freixianda e demais bibliotecas que venham a conseguir a integração por aprovação de candidatura ao programa.
- 2. O agrupamento tem em funcionamento um serviço de itinerâncias em colaboração, com a biblioteca municipal de Ourém.

Artigo 65.º **ORGANIZAÇÃO/GESTÃO**

- 1.** A organização das bibliotecas escolares estrutura-se a partir de referenciais específicos elaborados com base nas orientações emanadas por entidades de referência de cariz internacional, nacional e concelhio, nomeadamente as linhas de orientação para BE emanadas pela tutela e os princípios da UNESCO e da IFLA para as BE.
- 2.** As bibliotecas do agrupamento possuem uma gestão e organização comum visando uma harmonização a nível concelhio e nacional.
- 3.** As bibliotecas regulam-se por um regulamento próprio comum.
- 4.** A gestão das BE é regulada por um conjunto de documentos elaborados pelos professores bibliotecários. Estes documentos são comuns às bibliotecas do agrupamento e a sua elaboração deve ser tanto quanto possível concertada com as restantes BE do concelho, no âmbito do grupo de trabalho concelhio de bibliotecas de Ourém:
 - a)** Plano de ação;
 - b)** Política de desenvolvimento da coleção;
 - c)** Manual de procedimentos;
 - d)** Plano de atividades;
 - e)** Regulamento;
 - f)** Protocolo BE/serviços de apoio a BE do município.

Artigo 66.º **SALA DE ESTUDO**

A sala de estudo é um espaço onde se podem realizar trabalhos numa perspetiva de maior autonomia e partilha de saberes, dar um apoio individualizado ou em pequenos grupos e esclarecer dúvidas. Quando a sala de estudo da EBSO funciona na BE, correspondendo ao espaço designado pela rede de BE como zona de estudo em grupo, a principal atividade a desenvolver é a de estudo livre, respeitando, por inerência, o regulamento das BE.

SUBSECÇÃO III **CENTRO QUALIFICA**

Artigo 67.º **ÂMBITO**

A atividade do CQ abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

Artigo 68.º **ATRIBUIÇÕES**

São, entre outras, atribuições do CQ:

- a)** A informação, a orientação e o encaminhamento de candidatos, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
- b)** O reconhecimento, validação e certificação das competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;

- c)** O desenvolvimento de ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
- d)** A dinamização e participação em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações, designadamente que facilitem a sinalização e identificação dos jovens que estão fora do sistema de educação e formação e promovam o seu encaminhamento para respostas de qualificação adequadas;
- e)** A monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

Artigo 69º

CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

- 1.** A equipa do CQ é constituída pelos seguintes elementos:
 - a)** Coordenador;
 - b)** Técnicos de ORVC;
 - c)** Formadores ou professores das diferentes áreas de competências -chave e das diferentes áreas de educação e formação;
- 2.** A equipa pode ainda ser apoiada por um técnico administrativo.
- 3.** O desenvolvimento das tarefas inerentes às atribuições do centro deve ser assegurado, numa lógica de flexibilização funcional, por diferentes elementos de entre os que integram a equipa.
- 4.** Os elementos que integram a equipa devem estar afetos funcionalmente ao CQ, preferencialmente, não menos do que 80 % do seu período normal de trabalho.

Artigo 70º

COORDENADOR

- 1.** O coordenador é designado pelo agrupamento, cabendo-lhe assegurar a representação institucional do mesmo, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira.
- 2.** No plano estratégico, compete ao coordenador:
 - a)** Promover parcerias com entidades relevantes no território no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento, de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços prestados pelo centro;
 - b)** Potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o aperfeiçoamento, a especialização e a reconversão dos seus trabalhadores, bem como dinamizar a recolha de propostas de estágio e de oportunidades de formação em contexto de trabalho;
 - c)** Coordenar o plano estratégico de intervenção e elaborar o relatório de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;
 - d)** Proceder à recolha, tratamento e divulgação sistemática da informação sobre o tecido empresarial, as oportunidades de emprego e as ofertas de qualificação para jovens e adultos.
- 3.** Compete ainda ao coordenador, no plano operacional:
 - a)** Gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do CQ, fomentando a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os candidatos e para o mercado de emprego;
 - b)** Implementar dispositivos de autoavaliação sistemática que permitam aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos candidatos;
 - c)** Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da ANQEP;
 - d)** Adotar medidas que potenciem os serviços prestados pelo Centro, tendo em atenção os resultados dos processos de autoavaliação e de avaliação externa;
 - e)** Assegurar a fiabilidade da informação registada no SIGO.

Artigo 71º

TÉCNICO DE ORIENTAÇÃO RECONHECIMENTO E VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

- 1.** O técnico de ORVC é o responsável pelas etapas de acolhimento, diagnóstico, informação e orientação, encaminhamento e pela condução dos processos de RVCC.
- 2.** Compete ao técnico de ORVC, no âmbito das etapas de acolhimento, diagnóstico, orientação e encaminhamento:
 - a)** Inscrever os jovens e adultos no SIGO e informar sobre a atuação do Centro;
 - b)** Promover sessões de informação sobre ofertas de educação e formação, o mercado de trabalho, saídas profissionais emergentes, prospeção das necessidades de formação, bem como oportunidades de mobilidade no espaço europeu e internacional no que respeita à formação e trabalho;
 - c)** Promover sessões de orientação que permitam a cada jovem ou adulto identificar a resposta mais adequada às suas aptidões e motivações;
 - d)** Encaminhar candidatos tendo em conta a informação sobre o mercado de emprego e as ofertas de educação e formação disponíveis nas entidades formadoras do respetivo território ou, no caso dos adultos, para processo de RVCC sempre que tal se mostrar adequado;
 - e)** Monitorizar o percurso dos candidatos encaminhados pelo centro até à conclusão do respetivo percurso de qualificação;
 - f)** Desenvolver ações de divulgação e de informação, junto dos diferentes públicos que residem ou estudam no território, sobre o papel do Centro e as oportunidades de qualificação, designadamente a oferta de cursos de dupla certificação.
- 3.** Compete ao técnico de ORVC, no âmbito das etapas de reconhecimento, validação e certificação de competências:
 - a)** Enquadrar os candidatos no processo de RVCC, escolar, profissional ou dupla certificação, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
 - b)** Prestar informação relativa à metodologia adotada no processo de RVCC, às técnicas e instrumentos de demonstração utilizados e à certificação de competências, em função da vertente de intervenção;
 - c)** Acompanhar os candidatos ao longo do processo de RVCC, através da dinamização das sessões de reconhecimento, do apoio na construção do portefólio e da aplicação de instrumentos de avaliação específicos, em articulação com os formadores e ou professores;
- 4.** Constitui também competência do técnico de ORVC, com a colaboração dos formadores e professores, proceder ao registo rigoroso no SIGO de todos os dados relativos à atividade em que intervém no Centro.

Artigo 72º

FORMADORES E PROFESSORES

- 1.** Compete ao formador ou professor:
 - a)** Participar no processo de RVCC, escolar, profissional ou de dupla certificação, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos candidatos na elaboração do portefólio;
 - b)** Informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de RVCC dos candidatos que acompanhou;
 - c)** Integrar o júri de certificação de candidatos que desenvolveram processos de RVCC;
 - d)** Identificar as necessidades de formação de cada candidato de forma a definir o encaminhamento sustentado para percursos formativos completos ou parciais com vista à obtenção de uma qualificação escolar ou profissional, ou ambas, em colaboração com o técnico de ORVC;
 - e)** Organizar e desenvolver ações de formação complementares, da responsabilidade do Centro, que permitam ao candidato aceder a uma qualificação;
 - f)** Colaborar na etapa de diagnóstico, orientação e encaminhamento dos candidatos inscritos para RVCC.

Artigo 73º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O CQ deve assegurar um horário de funcionamento em horário laboral e pós-laboral, com a flexibilidade suficiente para assegurar o acesso a todos os candidatos, nomeadamente jovens e adultos empregados.

CAPÍTULO IV

PARA UMA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

SECÇÃO I

RECURSOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

São recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão os recursos humanos, os recursos organizacionais e os recursos existentes na comunidade.

Artigo 74.º

RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão os docentes de educação especial, os técnicos especializados e os assistentes operacionais preferencialmente com formação específica.

DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Composição

O departamento de educação especial é constituído por docentes com formação especializada que acompanham os alunos nos diferentes contextos educativos.

A cada docente é atribuída uma rede, cujo somatório abrange todo o território educativo do Agrupamento. A distribuição do serviço é feita tendo em conta as necessidades dos alunos.

2. Atribuições

Os docentes de educação especial do AEO:

a) São parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e acompanhamento da diversificação curricular.

b) São elementos da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, permanente e variável;

c) Intervêm enquanto dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, na aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados, sendo estas implementadas preferencialmente em contexto de sala de aula;

d) No âmbito da sua especialidade, apoiam, 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;

e) Intervêm, em colaboração com todos os agentes educativos, na ação educativa desenvolvida nos centros de apoio à aprendizagem, a qual é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno;

f) Assumem um papel essencial nos processos de ensino, aprendizagem e avaliação flexíveis;

g) Contribuem para a promoção de competências previstas no perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;

h) Envolvem os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem.

3. Coordenação

A coordenação da educação especial é assegurada por um docente do quadro de educação especial cuja eleição e competências são definidas na legislação em vigor.

TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

O agrupamento de escolas dispõe de duas técnicas especializadas na área de psicologia afetas ao serviço de psicologia e orientação escolar (SPO). Paralelamente através do Projeto CRI-MAAIS, o qual resulta de uma parceria entre o Agrupamento de Escolas de Ourém e o Centro de Reabilitação e Integração de Fátima dispõe de técnicos nas áreas de Terapia da Fala, Psicomotricidade, Fisioterapia e/ou outras que se justifiquem consoante as necessidades dos alunos. (A atribuição dos tempos dos diferentes técnicos é da responsabilidade do Ministério da Educação mediante a apreciação do pedido elaborado pelo Agrupamento).

Psicólogas do serviço de psicologia e orientação escolar (SPO)

1. Composição

Os SPO são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos diferentes estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento, atuando em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo.

Os SPO são da responsabilidade de psicólogos, e regem-se por normas próprias e de acordo com o definido pela legislação em vigor.

2. Atribuições

Os SPO, na prossecução das suas atribuições:

- a)** acompanham o aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo;
- b)** apoiam ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
- c)** para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- d)** Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- e)** Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, EE, em articulação com os recursos da comunidade;
- f)** Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e na sua concretização, apoiando a elaboração do PEI em conformidade com a legislação em vigor;
- g)** Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- h)** Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- i)** Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas no agrupamento;
- j)** Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- k)** Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

O horário dos serviços de psicologia e orientação estará afixado em local visível junto às instalações onde funciona.

Técnicas do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)

1. Composição

Os CRI são serviços especializados, acreditados pelo Ministério da educação que têm como missão apoiar as escolas na promoção do sucesso educativo dos alunos com medidas adicionais definidas no RTP e PEI.

Os técnicos do CRI desenvolvem a sua ação nos diferentes estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento, atuando em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo.

2. Funções

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à inclusão.

b) Colaborar no processo de identificação de medidas de suporte, no desenvolvimento de ações de apoio à família e na prestação de apoios especializados nos contextos educativos;

c) Apoiar no desenvolvimento dos processos de transição para vida pós-escolar, enquadrado no PIT de cada aluno.

d) Contribuir para a melhoria da funcionalidade dos alunos, com vista a otimizar as suas aprendizagens e elevar os seus níveis de participação, contribuindo para que o aluno alcance os objetivos e competências curriculares estabelecidos.

e) Promover o máximo de potencial de cada aluno em parceria com as estruturas da comunidade.

f) eliminar as barreiras que se colocam à aprendizagem e à participação nos diferentes contextos educativos.

g) prestar apoio de retaguarda aos professores, pais, pares e outros profissionais transversal às diferentes fases de intervenção educativa (avaliação, planeamento e intervenção) e visando a capacitação da equipa educativa.

3. O tipo de intervenção, bem como a frequência e intensidade dos apoios especializados e o contexto educativos onde são prestados, encontram-se definidos no RTP ou PEI.

ASSISTENTES OPERACIONAIS

Os assistentes operacionais do AEO:

a) Devem preferencialmente ter formação específica;

b) São um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão;

c) Têm um papel fundamental na efetivação de um clima inclusivo nas escolas;

d) São elementos variáveis da EMAEI;

e) Articulam com docentes dos alunos e com os encarregados de educação;

f) Devem facilitar a inclusão e estimular a interação dos alunos com problemáticas junto dos seus pares no recreio.

g) Devem ter capacidade de trabalho colaborativo e gestão de conflitos.

h) Acompanham os alunos na realização de atividades de vida diária (ex.: autonomia pessoal e social).

Artigo 75.º

RECURSOS ORGANIZACIONAIS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

1. Composição

Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva que é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.

São elementos permanentes da equipa multidisciplinar, um dos docentes que coadjuva o diretor, um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico ou com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo.

São elementos variáveis, o docente titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do CRI, e outros técnicos que intervêm com o aluno.

2. Atribuições

- 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 art.º 21º do Dec. Lei 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos art.º 24º e 25º do decreto-lei 54/2018;
- f)** Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Centros de apoio à aprendizagem

1. Constituição

O centro de apoio à aprendizagem constitui uma estrutura de apoio, da escola, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2. Objetivos

Constituem objetivos gerais do centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com as demais estruturas e serviços da escola:

- 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.

2.1. 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;
- e)** Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f)** Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Centro de recurso de tecnologias de informação e comunicação

Os CRTIC são serviços especializados que têm como missão apoiar as escolas na promoção do sucesso educativo dos alunos sempre que sejam necessários produtos de apoio, procedendo à prescrição, ao aconselhamento, seleção e adaptação dos mesmos.

Artigo 76.º

RECURSOS ESPECÍFICOS EXISTENTES NA COMUNIDADE A MOBILIZAR PARA APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a)** as equipas locais de intervenção precoce;
- b)** as equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
- c)** as comissões de proteção de crianças e jovens;
- d)** os centros de recursos para a inclusão;
- e)** as instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
- f)** os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.

SECÇÃO II PROCEDIMENTOS

Artigo 77.º

PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A legislação em vigor reforça o estatuto dos pais e encarregados de educação, estabelecendo um conjunto de direitos e deveres conducentes ao seu envolvimento em todo o processo educativo.

1. Direitos

- a)** Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
- b)** Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico;
- c)** Participar e acompanhar a definição e implementação das medidas a aplicar;
- d)** Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
- c)** Receber uma cópia do relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, do programa educativo individual e do plano individual de transição;
- d)** Solicitar a revisão do programa educativo individual;
- e)** Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
- f)** Ter acesso a informação compreensível relativa à educação do seu filho ou educando.

2. Deveres

- a)** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, ou com outros agentes educativos, em especial na implementação de medidas de suporte à aprendizagem;
- b)** Disponibilizar toda a informação relevante para efeitos de determinação de medidas de suporte à aprendizagem;
- c)** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- d)** Respeitar a autonomia pessoal do seu filho ou educando, nomeadamente o direito a ser ouvido e a participar ativamente em todos os assuntos do seu interesse, tomando em consideração os seus interesses e preferências;
- e)** Fundamentar a necessidade de revisão do programa educativo individual;
- f)** Solicitar junto da escola informação sobre o processo educativo do seu educando

3. Missão da escola

- a)** Promover a articulação entre os professores, os pais e, sempre que possível, o próprio aluno;
- b)** Incentivar a participação dos pais através de melhorias ao nível da comunicação, das atitudes e no envolvimento das famílias na educação dos seus filhos

- c) Encorajar os pais a participar ativamente na definição das de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- d) Disponibilizar informação perceptível, estabelecer uma boa comunicação, criar relação de confiança e promover uma cultura de envolvimento dos pais.

Artigo 78.º

PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS

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.

A identificação é apresentada ao diretor da escola devidamente fundamentada e documentada, que por sua vez solicita à equipa multidisciplinar a elaboração de um relatório técnico-pedagógico que é o documento que suporta a tomada de decisões relativamente à necessidade de mobilização de medidas seletivas e /ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão. Caso se verifique a mobilização de medidas universais, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, para comunicação da decisão aos pais e para efeitos de mobilização de medidas.

Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas é elaborado o Programa Educativo Individual (PEI), o qual é fundamental no que se refere à operacionalização das adaptações curriculares significativas.

Complementarmente ao PEI, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória deve ser elaborado um Plano Individual de Transição (PIT) para preparar a transição do aluno para a vida pós-escolar.

Artigo 79.º

MOBILIZAÇÃO DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

a) Medidas universais

Respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

b) Medidas seletivas

Respostas que visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação das medidas universais.

c) Medidas adicionais

Respostas que visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 80.º

CERTIFICAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito à emissão de certificado e diploma de conclusão da escolaridade obrigatória e sempre que aplicável com a identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.

No caso dos alunos que seguiram o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição.

Para os alunos obterem uma certificação, numa qualificação de dupla certificação (escolar e profissional) de nível 2 ou de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), é obrigatório que cumpram o plano curricular associado ao perfil profissional da qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

Para os alunos com adaptações curriculares significativas, nas ofertas de dupla certificação, devem ser seguidas as qualificações de nível 2 e de nível 4, adaptadas a pessoas com deficiência e incapacidade, integradas e a integrar no Catálogo Nacional de Qualificações.

SECÇÃO IV

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 81.º

DEFINIÇÃO

A ação social escolar desenvolve-se no âmbito da educação escolar e visa assegurar as condições que permitam, com sucesso, o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a frequência da escola no ensino secundário.

Artigo 82.º

MODALIDADES DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. O ASE exerce a sua atividade, nos termos da legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

- a)** Apoio alimentar;
- b)** Programa de leite escolar;
- c)** Refeitório;
- d)** Bufete;
- e)** Educação e higiene alimentar;
- f)** Transportes escolares;
- g)** Prevenção e seguro escolar;
- h)** Cedência de livros e material escolar;
- i)** Auxílios económicos.

2. O apoio a prestar em matéria de alimentação visa assegurar uma alimentação equilibrada, adequada às necessidades da população escolar e a promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar. O refeitório fornece refeições subsidiadas ou gratuitas e o bufete constitui um serviço suplementar de fornecimento de refeições, podendo conceder um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos.

3. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo

sistema ou subsistema e seguros de saúde de que os alunos sejam beneficiários. Todos os alunos matriculados e a frequentar o agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar que cobre acidentes no recinto escolar, no percurso casa/escola/casa e em todas as atividades educativas, de acordo com a legislação em vigor.

4. Os alunos que frequentam um estabelecimento de ensino e que residam a mais de 3km do estabelecimento de ensino da área de residência beneficiam de comparticipação do valor do passe escolar nos termos definidos pela legislação aplicável. O esquema de transportes escolares será implementado sempre que os alunos residam em localidades que não disponham de escolas de fácil acesso, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis.

Artigo 83.º

COMPETÊNCIAS DO TÉCNICO AUXILIAR DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1. O técnico auxiliar de ação social escolar, assistente técnico responsável do setor do ASE e seus colaboradores, desenvolvem funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, competindo-lhe, designadamente:

- a)** Participar em serviços ou programas organizados pelo agrupamento que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
- b)** Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, APEE e professores;
- c)** Participar na organização e supervisão técnica dos serviços de auxílios económicos do refeitório, bufete, papelaria, transporte escolar, leite escolar e seguro escolar e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
- d)** Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
- e)** Participar na organização dos transportes escolares;
- f)** Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;
- g)** Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

SECÇÃO V

PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 84.º

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

1. Existe no agrupamento uma equipa de trabalho que desenvolve a sua atividade na área da educação para a saúde, o PES, que tem como áreas temáticas prioritárias de intervenção:

- a)** Alimentação e atividade física;
- b)** Consumo de substâncias psicoativas;
- c)** Sexualidade;
- d)** Infecções sexualmente transmissíveis, designadamente VIH-SIDA;
- e)** Violência em meio escolar.

2. O diretor designa o professor-coordenador responsável pela prossecução dos objetivos definidos no número anterior, que constituirá a sua equipa de trabalho, procurando que esta seja o mais diversificada possível e inclua representantes não só de todos os níveis de escolaridade mas também de toda a comunidade educativa.

3. O diretor, caso o entenda necessário, pode atribuir ao coordenador e restantes elementos da equipa do PES um crédito horário para o desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO V
OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS
SECÇÃO I
PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO
Artigo.85º
CLUBES E PROJETOS

1. Os clubes escolares constituem espaços de dinamização de atividades de enriquecimento do currículo.
2. As atividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período letivo, ou nos períodos de interrupção da atividade letiva em casos devidamente justificados.
3. Os clubes escolares poderão desenvolver atividades:
 - a) De caráter ambiental;
 - b) De caráter artístico;
 - c) De caráter científico;
 - d) De caráter cultural;
 - e) De caráter desportivo;
 - f) De caráter tecnológico;
 - g) Da dimensão europeia na educação;
 - h). De formação pluridisciplinar;
 - i) De relação escola-meio;
 - j) De solidariedade e de voluntariado.
4. As propostas de criação de clubes e projetos, no âmbito deste artigo, deverão ser submetidas a aprovação do CP.

Artigo 86.º
FUNCIONAMENTO

1. Cada clube elabora o seu próprio regimento, definindo a forma de participação dos seus membros.
2. A inscrição no clube é de caráter facultativo mas de frequência obrigatória.
3. A organização dos processos de inscrição dos alunos no clube é da competência do(s) professor(es) responsável(is).
4. Os responsáveis pelos clubes deverão submeter ao CP, para aprovação, o seu plano anual de atividades que integrará o PAA do AEO.
5. Deverá ser entregue no final de cada período, um relatório anual de desenvolvimento das atividades do clube por forma a ser avaliada a sua continuidade.

SECÇÃO II DESPORTO ESCOLAR

Artigo 87.º ÂMBITO

- 1.** O programa do DE desenvolve-se no âmbito do disposto na legislação em vigor, faz parte integrante do projeto educativo e do PAA do agrupamento e terá, obrigatoriamente, uma duração plurianual.
- 2.** O programa de DE aplica-se a todos os alunos do agrupamento.

Artigo 88.º RESPONSABILIDADE

- 1.** Compete ao gabinete coordenador do DE, a nível nacional, e à tutela coordenar, acompanhar apoiar e avaliar o desenvolvimento do programa do DE.
- 2.** Compete ao diretor coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do programa do DE neste agrupamento.

Artigo 89.º CLUBE DE DESPORTO ESCOLAR

O clube de DE é constituído pelos docentes de Educação Física ou outros docentes com formação e perfil adequado, que para tal manifestem disponibilidade.

Artigo 90.º COORDENADOR TÉCNICO

- 1.** A coordenação do clube de DE é assegurada por um docente designado pelo diretor, de entre os docentes que o integram.
- 2.** Compete ao coordenador técnico do DE:
 - a)** Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do DE e assegurar que estas estejam integradas no PAA;
 - b)** Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar;
 - c)** Fomentar a participação dos alunos na gestão do DE, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
 - d)** Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do DE para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da tutela, através da direção, de forma que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do DE;
 - e)** Representar o clube do DE na equipa de projetos de desenvolvimento educativo.
- 3.** O coordenador técnico pode ser coadjuvado por um subcoordenador técnico que coordenará as atividades do clube do DE desenvolvidas na outra escola com grupos equipa.

SECÇÃO III **APOIOS EDUCATIVOS**

Artigo 91.º **CONCEITO DE APOIO PEDAGÓGICO**

- 1.** Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas no agrupamento no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos adquiram conhecimentos e competências de forma a desenvolver as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos dos vários cursos.
- 2.** Estas atividades assentam no princípio de equidade de oportunidades de qualquer aluno, independentemente das características do seu desenvolvimento e do seu meio cultural, social e familiar.
- 3.** Para a implementação de medidas de apoio aos alunos do 1ºCEB são colocados docentes do 1ºCEB, sem turma atribuída, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 92.º **OBJETO E ÂMBITO**

- 1.** Nos três CEB e no ES, os alunos poderão beneficiar de apoio pedagógico/apoio educativo, em grupo ou individualmente, quando se encontrem nas seguintes situações:
 - a)** Não terem sido lecionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;
 - b)** Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;
 - c)** Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutem no seu estudo e no das outras disciplinas, nomeadamente alunos ex-emigrantes que revelem dificuldades no domínio da língua materna e alunos estrangeiros com necessidade de adaptações curriculares;
 - d)** Revelem, por quaisquer outros motivos, dificuldades ou carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo de ensino-aprendizagem;
 - e)** Alunos que manifestem interesse em usufruir de apoio.
- 2.** O apoio pedagógico aplica-se, em termos prioritários, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem.
- 3.** As atividades de apoio pedagógico devem ser sempre concretizadas após autorização expressa dos EE.

Artigo 93.º **IMPLEMENTAÇÃO**

- 1.** As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores das respetivas disciplinas ou turmas e apresentadas ao CT, em impresso próprio, com a respetiva fundamentação, que deverá mencionar, de forma clara e objetiva, as áreas/conteúdos não dominados pelo aluno e, caso seja possível, o horário pretendido e o nome do responsável pelo acompanhamento das medidas.
- 2.** As atividades de apoio serão projetadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir.
- 3.** A implementação prática destas medidas que englobam a elaboração de um horário semanal, a distribuição de salas e equipamentos e a nomeação de um responsável, compete ao diretor, depois do estudo das propostas apresentadas em CT.

Artigo 94.º

MODALIDADES E ESTRATÉGIAS DE APOIO PEDAGÓGICO

- 1.** O apoio pedagógico pode revestir as seguintes modalidades e estratégias:
 - a)** Ensino diferenciado no interior da sala de aula;
 - b)** Sala de estudo dirigido, visando a resolução de problemas de aprendizagem e o apoio à realização dos trabalhos escolares;
 - c)** Aulas de apoio pedagógico;
 - d)** Condições especiais de avaliação;
 - e)** Programas de compensação e atualização no início do ano escolar;
 - f)** Medidas transitórias de compensação;
 - g)** Programas para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento dos alunos;
 - h)** Tutoria.
- 2.** Todas as modalidades de apoio pedagógico têm de ser aprovadas pelo CP e ratificadas pelo diretor.

Artigo 95.º

FREQUÊNCIA DO APOIO

- 1.** As medidas preconizadas são comunicadas aos EE, pelo DTT/DT através de impresso próprio.
- 2.** As atividades de apoio educativo são obrigatórias para os alunos que delas aceitem beneficiar, mediante a autorização por escrito do EE e inscrevem-se num horário específico, integrado nas disponibilidades do horário semanal do aluno.
- 3.** Os alunos perdem o direito à frequência das aulas de apoio pedagógico sempre que a falta de assiduidade, injustificada, ultrapasse o triplo das horas semanais determinado.
- 4.** Desta situação, que impede a consecução das aprendizagens planificadas, deve ser dado conhecimento, por escrito, ao EE.

Artigo 96.º

RECURSOS

- 1.** Na elaboração do projeto de aplicação de medidas de apoio pedagógico devem ser ponderados os recursos humanos e materiais que se afiguram imprescindíveis.
- 2.** Considerando a especificidade dos recursos humanos, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:
 - a)** As aulas de apoio pedagógico devem ser, preferencialmente, assumidas pelo professor da respetiva disciplina/turma;
 - b)** O funcionamento da sala de estudo é assegurado, em horário próprio, por professores das várias áreas disciplinares envolvidas nos apoios de acordo com horário definido pelo diretor e divulgado junto de todos os alunos do AEO.

Artigo 97.º

AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS

- 1.** O apoio pedagógico deve ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano letivo, a ser realizada pelos professores ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio, sob a coordenação do CP.
- 2.** A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos.
- 3.** A avaliação das medidas de apoio pedagógico ocorre em três momentos preferenciais:
 - a)** No final do 1º e 2º período, sob forma de balanço intermédio;

b) No final do ano letivo, sob forma de relatório final.

4. Os documentos previstos no número anterior são apresentados pelos professores ou técnicos responsáveis pela implementação das medidas de apoio, ao CT, em impresso próprio, e submetidos à apreciação deste órgão.

CAPÍTULO VI **PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E ALUNOS**

Artigo 98.º **PRINCÍPIO GERAL**

Aos EE e aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento.

Artigo 99.º **RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Aos EE 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. A responsabilidade referida no número anterior deve obedecer ao estipulado nos normativos legais em vigor, nomeadamente:

- 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 regulamento e da legislação aplicável, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d)** Contribuir para a criação e execução do PEA e do RI 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)** Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g)** No caso de instauração de procedimento disciplinar ao seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada 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 este regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l)** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos/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 na comunidade educativa;

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

n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os EE são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial de assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 100.º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos EE:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos/educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos/educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho/educando, nos termos previstos na lei;

c) A não realização, pelos seus filhos/educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos da legislação específica aplicável, 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 EE, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente CPCJ ou ao Ministério Público, nos termos da lei.

4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociais concedidos pelo estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da lei 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.

5. O incumprimento por parte dos EE do disposto na alínea b) do número 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho/educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no âmbito do procedimento disciplinar.

6. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos EE de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número 2 do presente artigo, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do respetivo artigo, constitui contraordenação.

7. As contraordenações previstas no número anterior são punidas com coima, de acordo com o estatuído na legislação específica.

SECÇÃO I
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 101.º
REPRESENTAÇÃO

1. Considera-se a possibilidade de existirem diversas APEE, dos alunos das escolas do AEO desde que criadas dentro do estabelecido por lei e tenham estatutos próprios.
2. Estas APEE visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

Artigo 102.º
DIREITOS

1. Nos termos previstos na legislação vigente, a APEE tem, entre outros, direito a:
 - a) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - b) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
 - c) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de ensino;
 - d) Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
 - e) Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos que analisa;
 - f) Solicitar reunião com o órgão de gestão do agrupamento, sempre que existam motivos que o justifiquem;
 - g) Designar os seus representantes para o CG do agrupamento.

Artigo 103.º
DEVERES

- São, entre outros identificados nos normativos legais em vigor, os seguintes os deveres da APEE:
- a) Participar na vida do agrupamento, apresentando propostas a incluir no PAA e dinamizando as propostas apresentadas;
 - b) Acompanhar a ação educativa, cultural e social das escolas, contribuindo para a procura das melhores soluções;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão;
 - d) Assegurar uma ligação permanente entre os EE e toda a comunidade educativa.

SECÇÃO II
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS DOS ALUNOS

Artigo 104.º
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

1. O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na legislação aplicável.
2. A participação dos alunos concretiza-se designadamente através dos delegados de turma, da assembleia de delegados, das assembleias de alunos e da respetiva associação.

- 3.** Os alunos podem reunir-se em assembleia geral de alunos e são representados pela AE, pelos seus representantes no CG, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
- 4.** 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.
- 5.** Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, os alunos que nos últimos dois anos escolares e/ou ciclo de ensino em que se encontram, tenham:
 - demonstrado, com frequência, comportamentos desajustados em contexto escolar;
 - sido sujeitos a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

Artigo 105.º

DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- 1.** A AE rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como entidade privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a desenvolver na escola.
- 2.** A AE tem direito a dispor de instalações próprias, de forma a melhor prosseguir e desenvolver a sua atividade.
- 3.** Compete exclusivamente à AE a gestão das instalações cedidas, ficando obrigada a zelar pela sua boa conservação.
- 4.** A AE tem direito a pronunciar-se em relação a todas as matérias consideradas mais relevantes para vida escolar dos alunos.
- 5.** A AE colabora, ainda, na gestão dos espaços de convívio, assim como em outras áreas equivalentes afetas a atividades estudantis.
- 6.** A direção do agrupamento acompanha e apoia a intervenção da AE nas atividades de ligação escola-meio.
- 7.** A AE tem o direito de solicitar ao diretor do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

CAPÍTULO VII

APOIOS SOCIOEDUCATIVOS

SECÇÃO I

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 106.º

DEFINIÇÃO

- 1.** As AAAF desenvolvem-se nos estabelecimentos de educação pré-escolar quando, sem margem de dúvida, se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação.
- 2.** A AAAF resulta de parcerias entre o agrupamento, a autarquia, outras entidades e a tutela.
- 3.** A AAAF pode compreender serviço de almoço e/ou atividades de animação socioeducativa e transportes.
- 4.** Entende-se por atividades de animação socioeducativa, as atividades que as crianças desenvolvem no período de tempo que se segue ou antecede o horário da componente letiva ou na falta/ausência do educador titular.

Artigo 107.º

OBJETIVO

As atividades de animação socioeducativa, inseridas na AAAF, revestem exclusivamente um caráter lúdico de entretenimento.

Artigo 108.º

FUNDAMENTO

Constitui fundamento para a necessidade de implementação da AAAF:

- a)** A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos EE;
- b)** A distância entre o local de trabalho dos EE e o estabelecimento de educação;
- c)** A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação;
- d)** A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação.

Artigo 109.º

RESPONSABILIDADE

O regime de funcionamento da AAAF é da responsabilidade do diretor partilhada com a autarquia/entidade corresponsável.

Artigo 110.º

CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO

- 1.** A AAAF será implementada no estabelecimento de educação sempre que:
 - a)** Estejam reunidas as condições físicas e humanas para a realização de um serviço de qualidade;
 - b)** Não existam na comunidade recursos para satisfação desta necessidade;
 - c)** Se constate da real necessidade dos EE.
- 2.** Compete ao coordenador do estabelecimento ou ao educador responsável assegurar a supervisão pedagógica desta componente.
- 3.** A implementação desta componente será sujeita a apreciação do diretor, ouvido o CP.

Artigo 111.º

ESPAÇO FÍSICO DE FUNCIONAMENTO

- 1.** Na defesa da qualidade dos serviços prestados e do bem-estar das crianças, a AAAF deverá desenvolver-se em espaços diferenciados da sala de atividades/aula ocupada durante a componente letiva.
- 2.** O serviço de refeição deve ser prestado em salas apropriadas ou adaptadas para o efeito.
- 3.** Nos casos em que essa necessidade é comprovada, mas não existem nos estabelecimentos de educação condições físicas e/ou humanas para a sua realização, a AAAF desenvolver-se-á em espaços fora do estabelecimento devendo, nestes casos, ser salvaguardados todos os requisitos constantes deste regulamento e na lei relativamente à qualidade dos serviços prestados, nomeadamente no que se refere à higiene e segurança das crianças.

Artigo 112.º
EQUIPAMENTO

1. O material a utilizar pelas crianças durante a AAAF será de exclusiva utilização desta componente.
2. Caberá aos docentes do estabelecimento, em articulação com a autarquia/entidade corresponsável, definir os critérios de escolha deste equipamento.

Artigo 113.º
ACOMPANHAMENTO

1. Durante a AAAF (almoço e animação socioeducativa), as crianças são acompanhadas por um ou mais animadores, colocados pela autarquia/entidade corresponsável, especificamente para esse efeito.
2. A seleção dos animadores socioeducativos deverá responder a critérios que salvaguardem o bem-estar das crianças e a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 114.º
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Nos estabelecimentos em que está implementada, a AAAF será assegurada nos períodos letivos e, quando necessário, nos períodos de interrupção letiva e de ausência do educador titular.

Artigo 115.º
HORÁRIO

1. Nos JI, o horário da AAAF – almoço e animação sócio educativa – não deve ultrapassar as 3 horas diárias, perfazendo, em conjunto com a atividade letiva, um total de 40 horas semanais.
2. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar onde se verifique a necessidade de prolongamento de horário para além das 40 horas semanais devem os respetivos coordenadores ou responsáveis pedagógicos requerer a autorização do prolongamento do horário ao diretor, tendo em conta a salvaguarda do bem-estar das crianças, nos termos da legislação aplicável.
3. O horário de funcionamento desta componente será definido em reunião de pais no início do ano, de acordo com a maioria das necessidades manifestadas.
4. Em situações imprevistas de falta do educador, o assistente operacional fica com as crianças e serão acionados os serviços de AAAF para as crianças que nele estiverem inscritas.
5. Os estabelecimentos de ensino pré-escolar elaboram as normas de funcionamento internas, as quais serão divulgadas aos pais e Encarregados de Educação.
6. O diretor será responsável por articular com a autarquia/entidade corresponsável pelo funcionamento desta componente, no sentido de que se criem as condições para se dar cumprimento ao estabelecido no ponto 3 deste artigo.

Artigo 116.º
NORMAS REGULADORAS DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Os EE participam no custo dos serviços de apoio à família dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

SECÇÃO II

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 117.º

DEFINIÇÃO

1. As AEC no 1ºCEB são atividades que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a)** Atividades no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
- b)** Atividade física e desportiva;
- c)** Ensino da música;
- d)** Outras expressões artísticas;
- e)** Outras a definir pelo CP, aprovadas em CG, em consonância com a entidade promotora.

Artigo 118.º

HORÁRIO

1. As atividades desenvolvidas nas restantes áreas de enriquecimento curricular, nomeadamente atividades das tecnologias de informação e comunicação, atividade física e desportiva, música e áreas de expressões respeitarão a duração semanal legalmente estabelecida.

2. O órgão de gestão do agrupamento pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

Artigo 119.º

PLANIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. Na planificação das AEC deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio.

2. O município assume a competência da implementação das AEC no 1ºCEB.

3. As AEC devem ser planificadas em parceria com autarquia/entidade corresponsável pelo funcionamento desta componente mediante a celebração de um acordo de colaboração.

4. A planificação das atividades de AAAF bem como de enriquecimento curricular deve envolver obrigatoriamente os educadores titulares de grupo e os DTT.

5. A planificação das AEC deve ser disponibilizada aos EE no início do ano letivo.

Artigo 120.º

FUNCIONAMENTO

1. Podem ser utilizados para o desenvolvimento das AEC os espaços das escolas como salas de aulas, centros de recursos, bibliotecas, salas TIC, ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo órgão de gestão do agrupamento.

2. Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das AEC, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de situações de parceria.

3. Nas situações de parceria, os recursos humanos necessários ao funcionamento das AEC podem ser disponibilizados por qualquer dos parceiros.

4. As AEC são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à atividade curricular diária.
5. Uma vez inscritos, os alunos estão obrigados à sua frequência.

Artigo 121.º **SUPERVISÃO**

1. Aos DTT compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das AEC no 1ºCEB.
2. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os EE, nos termos legais.

CAPÍTULO VIII **SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS**

SECÇÃO I **SERVIÇOS**

Artigo 122.º **PRINCÍPIOS GERAIS**

1. O agrupamento dispõe, para utilização da comunidade educativa, dos serviços administrativos, reprografia, papelaria, bufete, refeitório e cartão eletrónico, centralizados na escola sede e estendendo-se aos núcleos onde funcionem os 2º/3ºCEB.
2. Estes regem-se por regras próprias, que estão afixadas em local visível nas instalações de cada serviço, assim como o respetivo horário de funcionamento e preçário nos serviços que o exigam.
3. As regras de utilização do cartão eletrónico encontram-se definidas em regulamento próprio anexo ao presente regulamento.

SECÇÃO II **RECURSOS E EQUIPAMENTOS**

Artigo 123.º **SALAS DE AULA**

1. O agrupamento dispõe de salas de aula normais e outras salas específicas.
2. A utilização das salas de aula normais pelos alunos na ausência do professor, depende da autorização do assistente operacional em serviço no setor e não pode, em caso algum, perturbar as atividades letivas a decorrer nas salas anexas.

Artigo 124.º **AUDITÓRIO**

1. O auditório é um espaço destinado à realização de atividades no âmbito do PAA ou outras, tais como palestras, reuniões, conferências, ações de formação e exibição de filmes.

2. Apenas a título excecional, com autorização prévia do diretor, poderá o auditório ser usado para fins diferentes dos previstos no número anterior.
3. A utilização do auditório deve ser requerida com antecedência junto dos funcionários do setor.

Artigo 125.º
MEIOS AUDIOVISUAIS

A utilização dos meios audiovisuais subordina-se às seguintes regras:

- a) Devem ser requisitados, pelo professor responsável, com a devida antecedência;
- b) A sua manipulação e preservação na utilização é da responsabilidade do professor requisitante;
- c) O professor deve participar de imediato ao diretor, qualquer anomalia verificada aquando da utilização destes equipamentos ou durante o seu manuseamento;
- d) Após a sua utilização, e no caso dos equipamentos portáteis, o professor deve solicitar ao funcionário que o recolha. No caso das salas específicas a porta destas deve ser fechada e trancada.

Artigo 126.º
EQUIPAMENTOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

1. Os equipamentos de educação física e desporto, são de utilização normal nas aulas de educação física e nas atividades dos clubes do DE, sob a responsabilidade dos respetivos professores.
2. A utilização dos equipamentos de educação física e desporto subordina-se às regras definidas no regulamento de utilização dos espaços desportivos anexo a este regulamento.

SECÇÃO III
DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 127.º
GESTÃO DE INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

1. A coordenação da gestão das instalações específicas é assegurada por um dos assessores, designado pelo diretor, em colaboração com os coordenadores dos departamentos curriculares.
2. O diretor poderá nomear, anualmente, um diretor de instalações de entre os docentes do grupo disciplinar que tenha a seu cargo instalações específicas.

Artigo 128.º
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

São atribuições e competências do diretor de instalações:

- a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo/disciplina.

CAPÍTULO IX
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I
OFERTA EDUCATIVA

Artigo 129.º
OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO

1. Educação Pré-Escolar;
2. 1.º CEB;
3. 2.º e 3.º CEB em regime diurno;
4. Cursos de educação e formação;
5. Cursos científicos-humanísticos e profissionais do ES em regime diurno;
6. Cursos vocacionais;
7. Cursos de educação e formação de adultos.

SECÇÃO II
JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 130.º
REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. A componente letiva e horário de funcionamento de cada JI será proposto pelo docente titular e/ou coordenador de estabelecimento, depois de ouvidos os EE, e homologado pelo diretor, nos termos da legislação vigente.
2. O horário de atendimento aos EE em cada JI será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do docente titular do grupo.
3. Nos JI, o intervalo de almoço terá no mínimo uma hora.
4. Cada JI poderá ter um regimento próprio de funcionamento, proposto pelo educador titular ou pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo CP.

SECÇÃO III
ESCOLAS BÁSICAS DO 1º CICLO

Artigo 131.º
REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. A componente letiva e o horário letivo serão definidos nos termos da lei.
2. Para além do horário letivo haverá em todas as turmas prolongamento de horário, com AEC, nos termos da legislação em vigor.
3. Nas escolas do 1.ºCEB que possuam serviço de almoço, o intervalo de almoço terá no mínimo uma hora, tendo nos restantes casos uma duração mínima de uma hora e meia.
4. O horário de atendimento aos EE em cada escola será estipulado anualmente segundo as conveniências dos pais e do DTT.
5. O funcionamento de cada escola poderá ser objeto de um regulamento próprio, proposto pelo DTT ou pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo CP.

SECÇÃO IV
ESCOLA SEDE E ESCOLA BÁSICA 2/3 DE FREIXIANDA

Artigo 132.º
REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. Na escola sede e na Escola Básica 2/3 de Freixianda funcionam o 2.º e 3º CEB. O ES, o ensino profissional e os cursos de educação e formação de adultos funcionam apenas na escola sede.
2. As atividades letivas decorrem preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira em horário a definir pelo CG ouvidos o diretor e o CP, no período diurno entre as oito horas e trinta minutos e as dezassete horas e quarenta e cinco minutos e no período noturno entre as dezanove horas e as vinte e três horas.

Artigo 133.º
TEMPOS LETIVOS – 2º, 3º CICLO E SECUNDÁRIO

1. A duração do tempo letivo é definida pela legislação em vigor.
2. O professor não pode terminar a aula antes do tempo, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo a não ser por motivo devidamente justificado.
3. As aulas a ministrar no exterior da escola carecem de comunicação ao diretor, com antecedência, referindo os motivos que as justificam.
4. São consideradas aulas no exterior do recinto escolar, as que utilizam exclusivamente o tempo destinado a essa disciplina no horário dos alunos.

SECÇÃO V
VISITAS DE ESTUDO

Artigo 134.º
DEFINIÇÃO

1. São consideradas visitas de estudo, as atividades a realizar no exterior da escola e desde que esteja prevista a utilização de tempos letivos correspondentes a mais do que uma disciplina do horário dos alunos.
2. As visitas de estudo fazem parte do PAA e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao CP e/ou diretor.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
4. A participação dos alunos implica sempre a informação e autorização escrita do EE.
5. A participação em visitas de estudo de alunos sujeitos a procedimentos disciplinares será analisada pela direção.
6. Em virtude da aplicação do estipulado no número anterior os alunos impedidos de participar em visitas de estudo têm que cumprir o seu horário escolar.
7. As visitas de estudo devem ser:
 - a) Orientadas fundamentalmente para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem conteúdos lecionados;
 - b) Planeadas de preferência no início do ano letivo e de carácter interdisciplinar;
 - c) Planificadas através de roteiro pormenorizado destinado aos alunos e professores;

- d)** Formalizadas através de ofício da escola enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
- e)** Custeadas através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada.
- 8.** Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor ligado ao objetivo da visita ou qualquer outro professor desde que devidamente credenciado, devendo o seu número obedecer ao rácio previsto na legislação em vigor e nas orientações do ME.
- 9.** Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente ao diretor, aos DT e ao ASE a lista dos alunos participantes e restantes acompanhantes/vigilantes.
- 10.** Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomadas as seguintes atitudes:
- a)** O professor que participa na visita de estudo deve sumariar e numerar a aula(s) da(s) turma(s) que leva à visita;
- b)** O mesmo professor deve sumariar, sem numerar, as aulas da(s) turma(s) que não tinha(m) que participar na visita de estudo, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou indicando o motivo por que não deu aula(s), no espaço dedicado ao sumário;
- c)** O(s) professor(es) que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na mesma, devem sumariar, sem numerar, indicando o motivo por que não deram a aula.
- 11.** Excetua-se o definido no número anterior no caso de não participação de todos os alunos da turma na referida visita de estudo, devendo, neste caso, o professor numerar a aula e marcar falta a todos os alunos que não estejam presentes.
- 12.** Os professores não podem lecionar novos conteúdos letivos ou aplicar instrumentos de avaliação, sempre que se verifique a não comparência da maioria dos alunos da turma devido a visita de estudo ou atividade programada pela escola, devendo ocupar o tempo normal da aula com atividades de revisão de conteúdos.

CAPÍTULO X
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS
SECÇÃO I
VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

Artigo 135.º
ÂMBITO

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 e 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 136.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 conferidos pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral da legislação aplicável, do património da escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

SECÇÃO II **DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

Artigo 137.º **DIREITOS DOS ALUNOS**

Os alunos detêm os direitos consagrados na legislação aplicável, de onde se destacam:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) 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;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- f) Beneficiar, no âmbito dos ASE, 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 ao processo de ensino;
- g) 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 presente regulamento;
- h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- i) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- j) Ser informado sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- k) Participar ativamente nas aulas, expondo as suas opiniões e as suas dúvidas, sem perturbar o funcionamento da aula e sem prejudicar a intervenção dos outros colegas;
- l) Receber os testes, fichas de avaliação e outros trabalhos devidamente corrigidos, em tempo oportuno;
- m) Receber do DT/DTT apoio na resolução de problemas pessoais;
- n) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 138.º **REUNIÕES DE ALUNOS**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos e são representados pela AE, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o DT ou o DTT pode solicitar a participação dos representantes dos EE dos alunos da turma na reunião convocada para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

Artigo 139.º **DEVERES DOS ALUNOS**

O aluno tem, entre outros, o dever 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, nomeadamente, se chegar atrasado, justificar a sua falta perante o professor e só faltar por motivo de doença ou força maior, devendo justificar as suas faltas segundo as normas em vigor;
- c)** Vir para a escola munido de todo o material escolar necessário ao desenvolvimento das suas atividades escolares;
- d)** Dedicar atenção e cuidados especiais aos seus cadernos diários;
- e)** Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- f)** Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, devendo para tal não utilizar linguagem imprópria;
- g)** Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h)** Dedicar-se ao estudo e permitir, pelo seu comportamento, que as aulas decorram de modo a que as aprendizagens se façam nas melhores condições;
- i)** Ter sempre presente que é proibido comer ou mascar pastilha elástica dentro da sala de aula;
- j)** Desligar o telemóvel na sala de aula;
- k)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram atividades letivas e sem autorização do professor;
- l)** Não captar sons e/ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia do professor, ou da direção, ou de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- m)** 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 do agrupamento;
- n)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- o)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- p)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- q)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do EE ou da direção da escola;
- r)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- s)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- t)** Fazer-se acompanhar do cartão de aluno e/ou da caderneta escolar e apresentá-los sempre que solicitados;
- u)** Comunicar ao DT/DTT ou a um assistente operacional qualquer anomalia ocorrida na escola.

SECÇÃO III **DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES**

Artigo 140.º **PAPEL ESPECIAL DOS DOCENTES**

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 actividades, na sala de aula e na escola.
2. Os professores gozam da autoridade que lhes é atribuída nos termos da lei.

Artigo 141.º **DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE**

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários públicos e agentes do estado em geral.
2. São garantidos, entre outros, ao pessoal docente os direitos profissionais decorrentes de legislação específica aplicável:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 142.º **DEVERES GERAIS DO PESSOAL DOCENTE**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos de legislação específica aplicável, está ainda obrigado ao cumprimento, entre outros, dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, EE e pessoal não docente;
 - d) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, e usar as competências adquiridas no desenvolvimento da sua prática profissional.

Artigo 143.º **DEVERES DOS DOCENTES PARA COM OS ALUNOS**

- Constituem, entre outros, deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos;

- b)** Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c)** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares, e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d)** Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e)** Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f)** Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g)** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h)** Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i)** Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 144.º

DEVERES DOS DOCENTES PARA COM A ESCOLA E OS OUTROS DOCENTES

- 1.** Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
 - a)** Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b)** Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo e plano de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;
 - c)** Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d)** Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e)** Partilhar com os outros docentes a experiência profissional, a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos;
 - f)** Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - g)** Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho.

Artigo 145.º

DEVERES DOS DOCENTES PARA COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1.** Constituem deveres específicos dos docentes para com os EE dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos EE e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos EE na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Facultar regularmente aos EE a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 146.º

DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os direitos dos pais e encarregados de educação são, para além dos referidos na legislação aplicável:

- a) Ter acesso livre à escola, desde que respeite as normas internas;
- b) Conhecer os instrumentos de autonomia do agrupamento;
- c) Dialogar com o diretor;
- d) Comunicar com o DTT/DT, no dia e hora estabelecidos;
- e) Ser imediatamente informados em caso de acidente ou doença do seu educando;
- f) Ser informados sobre a vida escolar do seu educando;
- g) Conhecer a oferta de apoio educativo existente no agrupamento;
- h) Recorrer do processo de avaliação dos seus educandos, interpondo recurso para o efeito;
- i) Fazer parte da APEE;
- j) Eleger e ser eleitos para o órgão de gestão e administração do agrupamento.

Artigo 147.º

DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais/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 moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos EE, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) 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 e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do PEA e do RI do agrupamento 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 aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

- g)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- h)** 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 do seu educando;
- i)** Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- j)** 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.

Artigo 148.º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O incumprimento dos deveres previstos no presente regulamento e na demais legislação que lhe for aplicável implica a responsabilização dos EE, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 149.º

PESSOAL NÃO DOCENTE

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 e os EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 150.º

DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na legislação aplicável.

Artigo 151.º

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

- 1.** Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:
 - a)** Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b)** Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c)** Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d)** Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção do agrupamento na prossecução desses objetivos;
 - e)** Participar em ações de formação, nos termos da lei;
 - f)** Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - g)** Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares e encarregados de educação.

h) Não utilizar telemóveis ou outro equipamento multimédia durante o horário de trabalho, salvo situações de urgência.

Artigo 152.º

DEVERES DOS TÉCNICOS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Aos técnicos de SPO, 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.

CAPÍTULO XI

FALTAS

SECÇÃO I

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 153.º

FALTAS DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

- 1.** As faltas do pessoal docente e não docente são as regulamentadas na lei.
- 2.** Nos cursos profissionais/profissionalizantes compete à escola assegurar a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, mecanismos de compensação e/ou substituição, nos termos dos diplomas que regulam estes cursos e na demais legislação aplicável.
- 3.** São permitidas permutas entre professores do mesmo CT desde que devidamente autorizadas pelo diretor. Nestes casos a aula é contabilizada como aula dada.

SECÇÃO II

ALUNOS

Artigo 154.º

DEVER DE ASSIDUIDADE

- 1.** Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
- 2.** Os EE 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, quer a presença quer a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como, uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
- 4.** O controlo da assiduidade é realizado nos suportes adequados, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar os alunos.

Artigo 155.º

CONCEITO DE FALTA

- 1.** A falta do aluno é:
 - a)** A ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;

- b) A falta de pontualidade;
 - c) A comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos da legislação aplicável e do presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
 3. As faltas são registadas pelo DTT, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo DT nos suportes administrativos adequados.
 4. As faltas de material constituem uma penalização a ter em consideração no parâmetro, atitudes e valores.

Artigo 156.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 declaração médica, explicitando claramente as contraindicações da atividade física.
2. A declaração médica referida no número anterior deverá ser entregue nos serviços administrativos no mais curto prazo possível por forma a permitir a adequação dos critérios de avaliação na disciplina de educação física.
3. A dispensa temporária da atividade física não dispensa a presença do aluno no espaço onde decorre a aula de educação física.
4. Sempre que for concedida, pela direção do agrupamento, dispensa para a prática da disciplina de Educação Física, deve ser dado conhecimento da mesma ao diretor de turma e ao professor da disciplina pelo meio mais expedito e no prazo mais curto possível, ficando o aluno obrigado a comparecer no local de realização da aula com calçado, limpo e apropriado à instalação desportiva em que a mesma decorrer.
5. O aluno pode, por entendimento do professor e com a anuência da direção do agrupamento, ser dispensado da permanência no local de realização da aula. Neste caso, o aluno permanecerá durante o período em que decorrem as atividades letivas de Educação Física na biblioteca da escola onde realizará a pesquisa relativa ao trabalho escrito individual que substituirá a avaliação do domínio psicomotor correspondente ao número de aulas de que foi dispensado.
6. O aluno que apresente atestado médico para dispensa da componente prática da disciplina de Educação Física é avaliado de acordo com os critérios específicos definidos pelos grupos disciplinares de Educação Física e aprovados pelo conselho pedagógico do agrupamento.

Artigo 157.º

NATUREZA DAS FALTAS

São previstas no presente regulamento, e demais legislação aplicável, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.

Artigo 158.º

FALTAS JUSTIFICADAS

1. São consideradas justificadas, nos termos previstos na legislação aplicável, as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo EE ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias, ou declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;

- b)** Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c)** Falecimento de familiar;
 - d)** Nascimento de irmão;
 - e)** Realização de tratamento ambulatorio 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)** Ato decorrente da religião professada pelo aluno desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - h)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas nos termos da lei;
 - i)** Cumprimento de obrigações legais;
 - j)** Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo DT ou pelo DTT;
 - k)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;
 - l)** Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento;
 - 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 PAA, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita
- 2.** Quando o aluno não se fizer acompanhar do material necessário às atividades escolares proceder-se-á do seguinte modo:
- a)** Se o professor considerar que esse facto impede uma participação efetiva nas atividades da aula, deve marcar falta, de material, no GIAE;
 - b)** À 3ª falta de material, o professor informa o encarregado de educação (no 3º ciclo, via caderneta) ou o diretor de turma, no ensino secundário, que por sua vez informa o encarregado de educação.
 - c)** Na disciplina de educação física, sempre que o aluno se apresenta no espaço de aula sem o material necessário ao desenvolvimento das atividades letivas é-lhe proposta a realização de uma tarefa de substituição da atividade prática.

Artigo 159.º **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

- 1.** A justificação de faltas exige um pedido escrito apresentado pelo EE ou, quando maior de idade, pelo próprio ao DTT ou ao DT, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
- 2.** O DTT ou DT pode solicitar ao EE, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
- 3.** 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.

Artigo 160.º
FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1.** As faltas são injustificadas quando:
 - a)** Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 159º;
 - b)** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c)** A justificação não tenha sido aceite;
 - d)** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- 2.** Na situação prevista na alínea *c)* do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada e comunicada ao respetivo EE.
- 3.** As faltas injustificadas são comunicadas aos EE ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo DT ou pelo DTT, no prazo máximo definido pela legislação aplicável, pelo meio mais expedito.

Artigo 161.º
EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1.** Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a)** No 1.ºCEB, mais de 10 dias seguidos ou interpolados;
 - b)** Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;
 - c)** Nos cursos profissionais/profissionalizantes as faltas injustificadas não podem exceder os limites definidos pelos normativos legais e transpostos para os regulamentos específicos dos mesmos.
- 2.** Para efeitos do disposto no número anterior, são também contabilizadas como faltas injustificadas:
 - a)** As decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula;
 - b)** As ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão;
- 3.** Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o EE ou, quando maior de idade, o aluno, é convocado, pelo meio mais expedito, pelo DT ou pelo DTT.
- 4.** A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5.** Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 162.º
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1.** Para os alunos que frequentam o 1.ºCEB, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de uma tarefa de carácter pedagógico, que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 2.** Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.ºCEB e o ES, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea b) do ponto um do artigo anterior obriga ao cumprimento de uma

tarefa de carácter pedagógico, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

3. O recurso a uma tarefa de carácter pedagógico previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4. O cumprimento de uma tarefa de carácter pedagógico por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao CP definir os termos da sua realização.

5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

6. A tarefa de carácter pedagógico deve ser objeto de avaliação pelos professores da(s) disciplinas envolvida(s).

7. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos EE ou ao aluno, quando maior de idade, ao DT e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

9. Após a realização da tarefa de carácter pedagógico, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor, na iminência de abandono escolar, comunique obrigatoriamente o facto à CPCJ de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos EE, 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 no interior do agrupamento.

10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção do aluno no ano de escolaridade em curso ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ES, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

CAPÍTULO XII

DISCIPLINA

SECÇÃO I

INFRAÇÃO

Artigo 163.º

QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação específica e no presente regulamento, 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.

Artigo 164.º
PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicar os mesmos imediatamente ao DTT ou ao DT, que, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

SECÇÃO II
MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 165.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 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, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do PEA, nos termos deste regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 166.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 no momento 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 e agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno as previstas na legislação em vigor.

Artigo 167.º
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo anterior, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras previstas na lei:
 - 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 e na comunidade;
 - 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, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.
- 5.** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica para além da marcação de uma falta injustificada, a permanência do aluno na escola, competindo ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo. Esta falta deverá ser registada na plataforma GIAE como falta disciplinar.
- 6.** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do número 2 é da competência do diretor do agrupamento, que para o efeito deve ouvir o DTT ou o DT da turma a que o aluno pertença.
- 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 CT, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos legais.
- 8.** A aplicação da medida corretiva prevista na alínea *c)* do número 2 será fixada caso a caso, podendo consistir, nomeadamente, num trabalho a realizar na sala de estudo/BE, uma tarefa de entreaajuda num local em que possa ser orientado (refeitório, bar...).
- 9.** A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea *d)* do número 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
- 10.** Obedece igualmente ao disposto no número 8, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d)* do número 2.
- 11.** A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada ao EE, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 168.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 DT/DTT.
- 2.** São medidas disciplinares sancionatórias:
- a)** A repreensão registada;
 - b)** A suspensão até 3 dias úteis;
 - c)** A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d)** A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, 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. Em casos excecionais, e enquanto medida dissuasora, a suspensão da participação em atividades letivas pode ser aplicada pelo diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam. A aplicação desta medida deve garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização do EE, nos termos da lei vigente.

5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas referido no número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar prevista na alínea c) do número 2, após a realização do procedimento disciplinar previsto na legislação vigente e no presente regulamento, podendo previamente ouvir o CT, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum dos membros da comunidade educativa.

8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

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

10. 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.

11. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 169.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável entre si. É também cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO III **PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Artigo 170.º **COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

As competências disciplinares e tramitação processual, clarificação dos prazos e termos processuais a seguir por quem manda instaurar o processo, pelo instrutor e na salvaguarda do exercício do direito de defesa, de modo a chegar a uma decisão rápida e justa encontram-se identificadas e regulamentadas na legislação vigente.

Artigo 171.º **PARTICIPAÇÃO**

O professor ou funcionário da escola que presencie ou tenha conhecimento de comportamento passível de ser qualificado de grave ou muito grave deve participá-lo imediatamente, oralmente e/ou por escrito, ao diretor, com conhecimento ao DT/DTT para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 172.º **INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Presenciados e/ou participados que sejam os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o diretor tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo nos prazos e termos fixados na lei.

Artigo 173.º **SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO**

No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado nos prazos e termos fixados na lei.

Artigo 174.º **EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

- 1.** Compete ao DT ou DTT o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os EE e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização 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.** Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, clubes, projetos, BE e sala de estudo.

Artigo 175.º **RECURSO DA DECISÃO DISCIPLINAR**

Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso hierárquico, a entregar nos serviços administrativos do agrupamento, no prazo estabelecido por lei, dirigido:

- a)** Ao CG relativamente a medidas aplicadas pelo professor ou diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente a medida disciplinar sancionatória aplicada pelo diretor-geral da educação.

Artigo 176.º

INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os EE devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada 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.

Artigo 177.º

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

A aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, prevista no presente regulamento não isenta, nos termos da lei vigente, o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

CAPÍTULO XIII

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 178.º

FINALIDADES

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 179.º

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação dos alunos na educação pré-escolar, no 1º, 2º e 3º CEB e no ensino secundário (cursos científico-humanísticos e profissionalizantes) rege-se pelos normativos legais em vigor.
2. As especificações de classificação e nomenclatura, bem como as escalas de avaliação quantitativa e qualitativa a utilizar nas provas de avaliação, serão propostas, anualmente, pelos conselhos de docentes, DC ou conselhos de DT e ratificadas pelo CP.
3. Os critérios de avaliação a utilizar na educação pré-escolar, no 1ºCEB e em cada disciplina dos 2º e 3ºCEB e no ensino secundário (cursos científico-humanísticos e profissionalizantes) são definidos, anualmente, por cada DC/grupo disciplinar, sendo ratificados pelo CP.
4. A ponderação do peso relativo das competências do domínio cognitivo e das atitudes e valores na classificação final dos alunos é da competência do CP e deve ser divulgado no início de cada ano letivo.

- 5.** Os critérios de progressão/retenção dos alunos de 1º, 2º e 3ºCEB nos anos não terminais, são definidos em CP, ouvidos os DC e os conselhos de DT e constam dos respetivos guiões de avaliação, a incluir no plano curricular do agrupamento.
- 6.** Quando se constatar que um aluno se encontra em risco de não adquirir as competências definidas para o ciclo, será desencadeado um processo de desenvolvimento de estratégias de intervenção com vista ao sucesso educativo do aluno, com base nas medidas previstas na lei.
- 7.** O conselho de docentes/CT deve analisar as vantagens de uma retenção tendo em conta o historial do aluno. As retenções devem ser devidamente justificadas em ata, após uma análise aprofundada do percurso educativo do aluno (esta análise deve ser mais minuciosa quando o aluno já tiver sido retido anteriormente). Esta decisão deve ser ratificada pelo conselho de docentes/CT.
- 9.** Em situações de retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
- 10.** A avaliação pressupõe a colaboração dos EE com a escola, particularmente com o DTT ou o DT, nos termos previstos na lei.
- 11.** A participação dos alunos na construção e avaliação do seu processo educativo traduz-se:
 - a)** No empenhamento na realização das atividades propostas.
 - b)** Na realização de atividades de auto e heteroavaliação, com base nos critérios definidos e aprovados anualmente pelo CP.

Artigo 180.º

TESTES E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- 1.** Dado serem elementos que se integram na avaliação formativa e contribuem para a formalização da avaliação sumativa, todos os instrumentos de avaliação serão classificados qualitativamente no 1º CEB numa escala definida anualmente pelo CP e quantitativamente no ensino básico e secundário.
- 2.** No ES os testes e/ou outros elementos de avaliação sumativa são avaliados quantitativamente, numa escala de 0 a 20 valores.
- 3.** Os enunciados das provas de avaliação de conhecimentos têm de apresentar as cotações de cada uma das questões, exceto nas provas do 1º CEB.
- 4.** As provas corrigidas têm que conter a cotação atribuída a cada resposta, exceto nas provas do 1º CEB.

Artigo 181.º

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

- 1.** O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou EE ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2.** A construção e atualização do processo individual do aluno, bem como as informações a integrar constam dos normativos legais em vigor.
- 3.** O processo deve integrar ainda informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas.
- 4.** A consulta do processo prevista nos normativos legais deve ser requerida ao diretor, que marcará uma hora e local para a sua efetivação, na presença do DT.

CAPÍTULO XIV

VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 182.º

ÂMBITO

Distinguem-se, no agrupamento, como forma de reconhecimento do mérito a bolsa e o quadro de mérito.

SECÇÃO I

BOLSA DE MÉRITO

Artigo 183.º

DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS DE PROPOSTA

- 1.** A bolsa de mérito destina-se a premiar o mérito e esforço daqueles alunos que revelam um empenho e correção comportamental de carácter excepcional, mau grado possíveis dificuldades económicas.
- 2.** A decisão quanto aos alunos que integram a bolsa de mérito compete ao diretor após informação do ASE.

SECÇÃO II

QUADRO DE MÉRITO

Artigo 184.º

DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS DE PROPOSTA

O agrupamento pretende reconhecer os alunos através da atribuição de um certificado de mérito aos alunos que:

- a)** revelaram excelentes resultados escolares, satisfazendo as condições estabelecidas anualmente pelo diretor, ouvido o CP;
- b)** obtiveram resultado desportivo relevante, em representação do agrupamento, de acordo com o regulamento aprovado em CP.

CAPÍTULO XV

AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 185.º

OBJETO

O sistema de autoavaliação implementado no agrupamento aplica-se aos estabelecimentos de educação pré-escolar e às escolas dos ensinos básico e secundário que o integram. Visa certificar os padrões de qualidade do agrupamento.

Artigo 186.º

OBJETIVOS

- 1.** Tendo em conta a legislação em vigor, os objetivos gerais de autoavaliação a prosseguir no agrupamento são:
 - a)** Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;
 - b)** Dotar a administração educativa local de um quadro de informações sobre o funcionamento do sistema educativo, integrando e contextualizando a interpretação dos resultados de avaliação;

- c)** Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no agrupamento;
- d)** Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento;
- e)** Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- f)** Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento;
- g)** Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, bem como do seu PEA.

Artigo 187.º

ÂMBITO

- 1.** Esta autoavaliação, deverá assentar na análise dos seguintes aspetos.
 - a)** Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - b)** Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
 - c)** Desempenho do órgão de administração e gestão do agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
 - d)** Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e)** Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

CAPÍTULO XVI

SEGURANÇA

Artigo 188.º

ENQUADRAMENTO

- 1.** A segurança dos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento deve constituir preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa e autarquia.
- 2.** A aplicação das medidas de segurança rege-se pela legislação aplicável.

Artigo 189.º

CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- 1.** Os espaços escolares devem ser conservados em boas condições de limpeza e de arrumação, devendo ser dada especial atenção a vias verticais de evacuação e a locais de acesso difícil ou de menor utilização.
- 2.** Os equipamentos e as instalações técnicas, incluindo os que se destinam à segurança contra incêndio, devem ser mantidos em boas condições de utilização, por meio de ações periódicas de verificação, conservação e manutenção, de acordo com as instruções dos respetivos instaladores

ou fabricantes e com a regulamentação que lhes seja aplicável, devendo as anomalias detetadas ser prontamente retificadas.

Artigo 190.º
PLANO DE PREVENÇÃO E PLANO DE EMERGÊNCIA

Os planos de prevenção e de emergência de cada estabelecimento de ensino constituem referenciais obrigatórios de procedimentos de manutenção e de comportamentos a adotar em casos de emergência e de evacuação urgente dos edifícios e espaços escolares. Estes planos devem ser do conhecimento de toda a população escolar.

Artigo 191.º
EXERCÍCIOS DE EVACUAÇÃO

De forma periódica, serão realizados exercícios de evacuação que visam criar e interiorizar os procedimentos e comportamentos a adotar em caso de sinistro.

Artigo 192.º
INSTRUÇÕES GERAIS

As instruções gerais de segurança deverão ser afixadas em todos os espaços escolares do agrupamento, e definem os comportamentos a adotar por todos os ocupantes em caso de emergência.

CAPÍTULO XVII
DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS

Artigo 193.º
RESPONSABILIDADE

- 1.** Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.
- 2.** São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 194.º
PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E OUTRAS ESTRUTURAS

- 1.** Todos os titulares de órgãos de gestão do agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
- 2.** As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem sempre que possível realizar-se:
 - a)** Na componente de estabelecimento para o pessoal docente;
 - b)** Durante o horário de trabalho para o pessoal não-docente;
 - c)** Fora das atividades letivas para os alunos.
- 3.** Os docentes e os não docentes estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao respetivo estatuto jurídico-funcional quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento, desde que realizadas dentro das horas de serviço no caso dos funcionários, ou que a lei preveja a redução da carga horária da componente letiva para desempenho destes cargos no caso dos docentes.

Artigo 195.º
DURAÇÃO DAS REUNIÕES

As reuniões de natureza pedagógica terão a duração máxima de duas horas, salvo deliberação em contrário, a título excecional, da maioria dos membros, conforme a legislação em vigor.

Artigo 196.º
QUÓRUM E VOTAÇÕES

- 1.** Nenhum órgão ou estrutura de orientação educativa pode reunir e deliberar em primeira convocatória sem a presença da maioria dos seus membros.
- 2.** As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
- 3.** As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
- 4.** Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal.
- 5.** Exceto nos casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração ou de uma estrutura de orientação educativa ou serviço especializado de apoio educativo respeitantes a um dos seus membros, são tomadas em votação secreta.

Artigo 197.º
ATAS DAS REUNIÕES

- 1.** De cada reunião dos órgãos de gestão e administração, das estruturas de orientação educativa ou outras existentes na escola, faz-se ata a elaborar pelo secretário respetivo e a aprovar no início da reunião seguinte, ou em minuta, na própria reunião, sempre que se justifique ou, desde que justificadamente, numa das reuniões subseqüentes.
- 2.** Das atas de cada reunião deve constar:
 - a)** A indicação do local, data da reunião e hora de início;
 - b)** A indicação dos membros presentes;
 - c)** Referência aos assuntos tratados;
 - d)** Referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - e)** O teor das deliberações;
 - f)** Os resultados das votações e a sua forma;
 - g)** As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
 - h)** As assinaturas de quem presidiu e secretariou.
- 3.** As atas são registadas em suporte digital e/ou papel e guardadas em arquivo existente para o efeito.

Artigo 198.º
INELEGIBILIDADE

Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, os elementos da comunidade educativa, nos termos previstos na legislação aplicável.

Artigo 199.º
DELIBERAÇÕES IMPUGNÁVEIS

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei.

Artigo 200.º
REGIMENTO DOS ÓRGÃOS

- 1.** Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento ou outras que venham a existir no agrupamento, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos da lei.
- 2.** O regimento de funcionamento do CG, do CP ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas e de secções.
- 3.** O regimento é elaborado ou revisto nos prazos legalmente estabelecidos para o efeito.
- 4.** Do regimento de cada órgão deverão constar:
 - a)** O processo de substituição do presidente ou coordenador nas suas ausências ou impedimento;
 - b)** A periodicidade das reuniões ordinárias e as normas para a convocação de reuniões extraordinárias;
 - c)** O processo e prazos de agendamento de matérias para a ordem de trabalhos das reuniões, bem como para a apresentação de questões prévias à ordem de trabalhos;
 - d)** As formas de votação;
 - e)** O registo de trabalhos das reuniões e respetivas deliberações;
 - f)** Outras formas de organização interna, explicitando a possibilidade de funcionamento em plenário ou em secções.

Artigo 201.º
MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO

Os titulares dos cargos previstos no presente regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 202.º
INCOMPATIBILIDADES

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do CG, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função nas estruturas de orientação educativa ou outras a tal equiparadas, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

Artigo 203.º
REGIME SUBSIDIÁRIO

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no código de procedimento administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 204.º
DA REVISÃO DO REGULAMENTO

1. O regulamento interno pode ser revisto:

- a)** Ordinariamente, quatro anos após a sua entrada em vigor;
- b)** Extraordinariamente, a qualquer momento, por deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. As alterações aprovadas são reunidas num único texto, a comunicar à tutela no prazo de 30 dias. Conjuntamente com as alterações aprovadas, é enviada a nova versão do regulamento, integrando as alterações.

Artigo 205.º
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, ou outra documentação com caráter informativo, só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.

2. Qualquer assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.

3. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do agrupamento em geral e deste regulamento em particular, estão sujeitos às sanções previstas no presente regulamento e nas disposições legais vigentes.

4. Qualquer situação omissa neste regulamento, deve ser resolvida em tempo oportuno pelo diretor ou pelo órgão com competência para tal, sem prejuízo da lei em vigor.

Artigo 206.º
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O regulamento interno do agrupamento estará disponível para consulta na página do agrupamento e nas bibliotecas escolares, sendo esta informação veiculada pelo DT aos EE e aos alunos no início de cada ano letivo.

2. Aquando da receção de início do ano letivo, o DT dá a conhecer aos EE os aspetos mais relevantes do regulamento interno, de modo a que possam corresponsabilizar-se e contribuir para o cumprimento do mesmo pelos seus educandos.

Fazem parte integrante deste regulamento os seguintes anexos:

- I** - LISTAGEM DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO QUE INTEGRAM O AEO
- II** - REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.
- III** - REGULAMENTO DO CARTÃO ELETRÓNICO GIAE-SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
- IV** - REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL
- V** - REGULAMENTO DOS CURSOS VOCACIONAIS
- VI** - REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
- VII** - REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS
- VIII** - REGULAMENTO DO DESPORTO ESCOLAR
- IX** - REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DESPORTIVOS

Aprovado em reunião de conselho pedagógico de 13 de julho de 2018

Aprovado em reunião de conselho geral de 20 de setembro de 2018.