



Agrupamento de Escolas de Celeirós

REGULAMENTO INTERNO

2014 - 2017

Índice

SIGLAS E ABREVIATURAS	5
PREÂMBULO.....	7
CAPÍTULO I	7
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
CAPÍTULO II	8
COMUNIDADE EDUCATIVA	8
SECÇÃO I	8
ALUNOS	8
SUBSECÇÃO I	8
DIREITOS	8
SUBSECÇÃO II	10
DEVERES.....	10
SUBSECÇÃO III	12
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO.....	12
SUBSECÇÃO IV.....	13
DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	13
SUBSECÇÃO V.....	22
DISCIPLINA	22
SUBSECÇÃO VI.....	33
REGIME DE AVALIAÇÃO.....	33
SUBSECÇÃO VII.....	35
ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS.....	35
SUBSECÇÃO VIII.....	37
PRÉMIOS ESCOLARES.....	37
SECÇÃO II	38
PESSOAL DOCENTE	38
SUBSECÇÃO I	38
DIREITOS E DEVERES.....	38
SUBSECÇÃO II	39
REGIME DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE.....	39
SECÇÃO III	39
PESSOAL NÃO DOCENTE	39
SUBSECÇÃO I	39
DIREITOS E DEVERES.....	39
SUBSECÇÃO II	40
REGIME DE AVALIAÇÃO.....	40
SECÇÃO IV	41
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	41
SUBSECÇÃO I	41
PAPEL DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	41
SUBSECÇÃO II	44
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	44
SECÇÃO V	45
COMUNIDADE LOCAL	45
SUBSECÇÃO I	45
AUTARQUIA	45
SUBSECÇÃO II	46
OUTRAS INSTITUIÇÕES	46
CAPÍTULO III	46

ORGANIZAÇÃO INTERNA	46
SECÇÃO I	46
CONSELHO GERAL	46
SECÇÃO II	47
DIRETOR	47
SECÇÃO III	48
CONSELHO PEDAGÓGICO	48
SECÇÃO IV	49
CONSELHO ADMINISTRATIVO	49
SECÇÃO V	49
ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	49
SUBSECÇÃO I	50
DEPARTAMENTO CURRICULAR	50
SUBSECÇÃO II	52
GRUPO DISCIPLINAR	52
SECÇÃO VI	53
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS	53
SUBSECÇÃO I	53
EDUCADOR TITULAR DE GRUPO	53
SUBSECÇÃO II	54
PROFESSOR TITULAR DE TURMA	54
SUBSECÇÃO III	54
CONSELHO DE DOCENTES	54
SUBSECÇÃO IV	55
CONSELHO DE TURMA	55
SUBSECÇÃO V	56
DIRETOR DE TURMA	56
SECÇÃO VII	57
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	57
SUBSECÇÃO I	57
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	57
SUBSECÇÃO II	58
GRUPO DE PROJETOS E DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES	58
SUBSECÇÃO III	59
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	59
SUBSECÇÃO IV	62
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	62
SUBSECÇÃO V	63
EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO	63
CAPÍTULO IV	64
FUNCIONAMENTO	64
SECÇÃO I	64
DISPOSIÇÕES GERAIS	64
SUBSECÇÃO I	64
COMUNIDADE EDUCATIVA	64
SUBSECÇÃO II	66
INSCRIÇÕES/MATRÍCULAS/RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	66
SUBSECÇÃO III	66
CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	66
SUBSECÇÃO IV	67
CARTÃO MAGNÉTICO	67
SUBSECÇÃO V	69
MATERIAL PEDAGÓGICO-DIDÁTICO	69
SUBSECÇÃO VI	69

<i>VISITAS DE ESTUDO</i>	69
SECÇÃO II	71
INSTALAÇÕES	71
<i>SUBSECÇÃO I</i>	71
ESPAÇOS ESPECÍFICOS	71
<i>SUBSECÇÃO II</i>	72
DIRETOR DE INSTALAÇÕES	72
<i>SUBSECÇÃO III</i>	72
INSTALAÇÕES DESPORTIVAS	72
SECÇÃO III	74
ESTRUTURAS DE APOIO AO PROCESSO EDUCATIVO	74
<i>SUBSECÇÃO I</i>	74
BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS	74
<i>SUBSECÇÃO II</i>	76
GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO ALUNO	76
<i>SUBSECÇÃO III</i>	77
EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)	77
CAPÍTULO V	78
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	78
CAPÍTULO VI	80
DISPOSIÇÕES FINAIS	80

SIGLAS E ABREVIATURAS

ADD	Avaliação do Desempenho dos Docentes
ADT	Assembleia de Delegados de Turma
AE	Agrupamento de Escolas de Celeirós
AEC	Atividades de Enriquecimento Curricular
AO	Assistente Operacional
ASE	Ação Social Escolar
BE/CRE	Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos
CAAF	Componente de Animação e Apoio à Família
CAF	Componente de Apoio à Família
CDT	Conselho dos Diretores de Turma
CEI	Currículo Específico Individual
CG	Conselho Geral
CP	Conselho Pedagógico
CT	Conselho de Turma
DT	Diretor(es) de Turma
EA	Estatuto do Aluno e Ética Escolar
EB1	Escola(s) Básica(s) do 1º Ciclo
EB2,3	Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos
ECD	Estatuto da Carreira Docente
EE	Encarregado(s) de Educação
EMR	Educação Moral e Religiosa
GIAA	Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno
JI	Jardim de Infância
NEE	Aluno com Necessidades Educativas Especiais
OTA	Ocupação Temporária dos Alunos
PAA	Plano Anual de Atividades
PAPI	Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual
PE	Projeto Educativo
PEDC	Plano de Estudo e Desenvolvimento do Currículo
PEI	Programa Educativo Individual
PES	Projeto de Promoção e Educação para a Saúde
PG	Plano de Grupo
PIT	Plano Individual de Trabalho
PND	Pessoal Não Docente
POE	Plano de Ocupação Escolar
PT	Plano de Turma
PTE	Plano Tecnológico da Educação
PTT	Professor Titular de Turma

RBE	Rede de Bibliotecas Escolares
RI	Regulamento Interno
SPO	Serviços de Psicologia e Orientação
TIC	Tecnologias da Informação e Comunicação
UCC	Unidade de Cuidados da Comunidade - Colina

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Celeirós (AE), de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, tem como finalidade o desenvolvimento integral dos seus alunos. Segundo o Projeto Educativo (PE) do AE, as prioridades são: o desenvolvimento das capacidades intelectuais e humanas, a aquisição de conhecimentos científicos e culturais, a socialização e a formação integral dos alunos, numa perspetiva de potenciação da melhoria contínua da qualidade de vida.

Para a elaboração deste documento foram pedidas propostas e sugestões a todos os órgãos e entidades que fazem parte da Comunidade Educativa. Reconhece-se o esforço de algumas pessoas e entidades pelos contributos enriquecedores que puderam dar.

Assim, nos termos do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o Regulamento Interno (RI) como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no nº1 do artigo 9º o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do nº1 do artigo 13º, do mesmo diploma legal, aprova o seguinte RI do AE.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e regras gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do AE, nomeadamente, os órgãos de direção e administração, as estruturas de orientação educativa, definindo também os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2º Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável a toda a comunidade educativa do AE: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia e comunidade local e a todos a quem for permitida entrada nos estabelecimentos do AE.

Artigo 3º Território educativo

O território educativo do AE engloba todos os estabelecimentos de ensino – Jardins de Infância (JI) e Escolas Básicas (do 1º Ciclo e dos 2º e 3º Ciclos) – das freguesias de Celeirós, Escudeiros, Figueiredo, Guisande, Lamas, Oliveira S. Pedro, Sto. Estêvão de Penso e S. Vicente, todas do concelho de Braga.

Artigo 4º Princípios gerais

São princípios gerais e orientadores da direção, administração e orientação educativa do AE:

- a) Participação democrática de todos os intervenientes no processo educativo;
- b) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) Representatividade dos órgãos de direção e administração, garantida por representantes da comunidade educativa;
- d) Transparência nos atos de direção e administração.

Artigo 5º Oferta Educativa e Formativa

- 1- A oferta educativa do AE organiza-se, nos termos da legislação em vigor, em:
 - a) Educação pré-escolar;

- b) 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) 2º Ciclo do Ensino Básico;
- d) 3º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Cursos vocacionais.

2- No que se refere às atividades de complemento e de enriquecimento curricular, são estabelecidas anualmente pelo Conselho Pedagógico (CP), sob proposta, nomeadamente, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e/ou dos serviços de apoio educativo.

3- A organização, desenvolvimento e acompanhamento de outras ofertas formativas regem-se pelo disposto nos normativos legais e pelos regulamentos específicos do AE.

3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

SUBSECÇÃO I DIREITOS

Artigo 7º Direitos

- 1- De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

CAPÍTULO II

COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

Artigo 6º Responsabilidade dos alunos

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

- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno, nomeadamente participar nas atividades do Plano Anual de Atividades (PAA) e/ou extracurriculares, desde que não tenha sido alvo de processo disciplinar ou por decisão do Conselho de Docentes (CD) ou Conselho de Turma (CT) ou da Diretora;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 2- Para além dos consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem ainda direito a:
- a) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
 - b) Dispor de um cacifo para guarda de materiais e objetos pessoais, de acordo com a disponibilidade do Agrupamento e de acordo com critérios estabelecidos;
 - c) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
 - d) Não realizar mais do que três fichas de avaliação por semana, salvo em situações justificadas ao diretor de turma e aos encarregados de educação;
 - e) Não realizar mais do que uma ficha de avaliação no mesmo dia, salvo em situações

justificadas junto do diretor de turma e aos encarregados de educação.

SUBSECÇÃO II DEVERES

Artigo 8º Deveres

1- De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são deveres do aluno:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a

integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação (EE) ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima

referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- 2- Para além dos deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são ainda deveres do aluno:
- a) Assistir às atividades escolares, mesmo quando chegar atrasado, e participar responsável e democraticamente nas mesmas;
 - b) Deixar a sala de aula apenas depois do toque de saída e de o docente dar autorização;
 - c) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;
 - d) Comunicar ao docente todos os danos existentes no material a utilizar, logo após a sua entrada na sala de aula. Se o não fizer, torna-se responsável pelos prejuízos verificados;
 - e) Não circular nem permanecer junto das janelas das salas de aulas;
 - f) A infração das alíneas q), r), s) e t) do nº1 leva à apreensão do(s) equipamento(s) por um período de oito dias úteis sendo que:
 - i. Os equipamentos em causa ficarão à guarda do órgão de gestão ou do coordenador do estabelecimento sendo o professor titular de turma (PTT)/diretor de turma (DT) o responsável pela sua entrega ao Encarregado de Educação do aluno;
 - ii. Reincidir na infração implicará a retenção dos equipamentos até ao final do período, na 2ª vez e até ao final do ano letivo, na 3ª vez.
 - g) Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objetos pessoais não devendo, por isso, deixá-los desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência do Agrupamento;
 - h) Evitar trazer objetos de valor para a escola;
 - i) No âmbito da alínea v) do nº1, devem ser respeitadas as seguintes regras estabelecidas no Agrupamento:
 - i. a proibição do uso de boné/chapéu na sala de aula;
 - ii. a proibição de roupa não adequada para as atividades letivas, como por exemplo: decotes excessivos, tops reduzidos, tops cavados em excesso, calções e saias demasiado curtas, chinelos ou calções de praia;
 - iii. uso da T-shirt do agrupamento nas Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) de atividade física e desportiva no 1º ciclo, na aulas de Educação Física dos 2º e 3º ciclos e em qualquer outra

atividade em que os alunos participem em representação do agrupamento;

iv. uso de bata do agrupamento na educação pré-escolar.

- j) Ser sempre portador da Caderneta Escolar e do seu Cartão Escolar de Identificação (na EB2,3), os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito. O cartão deve apresentar-se em bom estado de conservação e o seu carregamento deve ser feito nos serviços de papelaria ou reprografia com o valor mínimo a definir pelo Diretor;
- k) Trazer diariamente o material indispensável para a execução dos trabalhos escolares;
- l) Conhecer os critérios de avaliação definidos pelo CP;
- m) Acatar com respeito as propostas de trabalho avançadas pelos docentes responsáveis pela Ocupação Temporária dos Alunos (OTA);
- n) Entregar qualquer mensagem do encarregado de educação ao PTT ou ao DT e vice-versa;
- o) Informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem.

3- Na EB 2,3 o aluno tem, ainda, o dever de:

- a) Não permanecer na zona da portaria, junto ao gradeamento, no átrio de entrada da escola e na área da biblioteca, da Direção e da sala dos docentes;
- b) Fazer fila, de forma organizada e ordeira, nos lugares de atendimento (refeitório, bar, papelaria, secretaria,...) e respeitá-la;
- c) Dirigir-se para a sala de aula assinalada no seu horário logo após o primeiro toque de entrada e aguardar a chegada do docente em silêncio, formando uma fila junto à entrada da sala, de forma a não perturbar a passagem pelos corredores/escadas, podendo abandonar este local apenas e quando o assistente operacional o ordenar;
- d) Respeitar o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;

- e) Não aceder ao livro de ponto nem aos *dossiês* de trabalho dos assistentes operacionais, bem como a outros materiais que não lhe pertençam.
- f) Não mexer nos estores, sem autorização do docente ou do Assistente Operacional (AO) do setor;
- g) Comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia ocorrida na escola;
- h) Respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar;
- i) Não utilizar bicicletas ou outros meios de locomoção dentro do recinto escolar, salvo autorização expressa do Diretor;
- j) Cumprir as regras a definir pelo Diretor, no início de cada ano letivo ou sempre que as circunstâncias o determinem.

SUBSECÇÃO III

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Artigo 9º

Processo Individual do Aluno

- 1- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e/ou encarregados de educação ou ao aluno de maior idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- 3- O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários

afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

- 5- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
- 6- O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.
- 7- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
- 8- Para além do disposto no artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética escolar, é definido no presente Regulamento Interno que:
 - a) O acesso ao processo individual do aluno, para efeitos de consulta, é solicitado ao docente titular de turma no 1º ciclo do Ensino Básico (EB) e ao diretor de turma nos 2º e 3º ciclos do EB, ou na sua impossibilidade, à Diretora do AE;
 - b) O ato de consulta é acompanhado por quem facultou o processo, nomeadamente o docente titular no 1.º ciclo do EB e o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos do EB;
 - c) A consulta efetua-se nas instalações da escola que detém o processo, nomeadamente no Gabinete de Professores e na Sala de Diretores de Turma, no horário de atendimento dos encarregados de educação;
 - d) Nos casos em que o acesso ao processo é solicitado à Diretora, o ato de consulta está sujeito a agendamento, efetuando-se no gabinete da direção na presença de um dos seus membros;

- e) O ato da consulta deve ser registado em documento próprio, do qual constam obrigatoriamente os elementos identificativos e a assinatura de quem efetuou a consulta e de quem a supervisionou.

SUBSECÇÃO IV

DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

Artigo 10º

Frequência e assiduidade

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no n.º 3 do presente artigo.
- 2- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 11º

Faltas e sua natureza

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

a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

- 2- Na Educação Pré-Escolar e no 1º ciclo considera-se falta quando o aluno atingir 5 horas de ausência à escola;
- 3- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4- As faltas de pontualidade são consideradas faltas de presença;
- 5- São qualificadas como faltas de material a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário;
- 6- A falta de material é contabilizada como uma falta por aula, independentemente do número de tempos consecutivos;
- 7- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 8- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 9- Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 10- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 12º

Faltas de pontualidade

São consideradas como faltas de pontualidade a comparência do aluno às atividades: 10 minutos

após o início do turno da manhã e da tarde e 5 minutos nos restantes casos;

Artigo 13º

Faltas de material

- 1- Cada Departamento deverá definir o material necessário para cada disciplina, cuja ausência dê lugar a marcação de falta de presença.
- 2- Cada docente informará os alunos, numa das primeiras aulas, do material referido no número anterior.
- 3- O diretor de turma, no início do ano letivo, informará os encarregados de educação do material necessário para as áreas curriculares.
- 4- A lista do material necessário para cada área curricular será colocada na caderneta do aluno.
- 5- A comparência do aluno à aula sem se fazer acompanhar do material necessário, traduz-se numa falta de material.
- 6- O docente regista no livro de ponto, em documento próprio, falta ao aluno que não se fizer acompanhar do material necessário, colocando à frente do número do aluno, entre parêntesis, a sigla FM.
- 7- As faltas de material são comunicadas pelo PTT/DT ao EE, via caderneta.
- 8- Atingida a segunda falta de material, por período letivo, não justificada ou cujo motivo não for atendível, a mesma traduz-se numa falta de presença injustificada à referida disciplina, a qual deverá ser registada com a data da última ausência de material verificada.
- 9- As faltas de material antecedentes, até à segunda falta injustificada, contam apenas internamente, para fins do cumprimento do disposto no número anterior.
- 10- Todas as faltas dadas posteriormente que não sejam justificadas ou cujo motivo não seja atendível serão consideradas injustificadas.
- 11- As faltas injustificadas por não se fazer acompanhar do material necessário relevam para o disposto no artigo 18º - excesso grave de faltas.

Artigo 14º

Dispensa da atividade física

- 1- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
 - 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física;
 - 3- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
 - 4- O aluno pode ser dispensado por um período igual ou inferior a três dias das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas pelo Encarregado de Educação, via caderneta;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não

Artigo 15º

Justificação de faltas

- 1- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.
- 2- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
- 3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
- 6- No caso de a justificação não tiver sido entregue até ao prazo estipulado no número anterior, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deve considerar a falta injustificada.
- 7- As faltas de pontualidade são justificadas como as restantes, de acordo com o previsto no n.º 2, 3 e 4 do presente artigo.
- 8- A justificação das faltas de material deve ser feita pelo encarregado de educação ao diretor de turma, através da caderneta do aluno, no prazo de três dias úteis.

Artigo 16º

Faltas injustificadas

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

Artigo 17º

Recuperação de aprendizagens

- 1- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a:
 - a) Beneficiar de atividades de recuperação das aprendizagens em falta;
 - b) Marcação de novas datas para a realização das provas de avaliação, a que faltou no período de impedimento;
 - c) Prolongamento dos prazos de entrega de trabalhos para avaliação, previstos para o período de impedimento.
- 2- As atividades de recuperação são definidas pelos docentes responsáveis ou, no seu impedimento pela direção, tendo em conta a sua adequação ao perfil do aluno e à recuperação das aprendizagens em falta. A sua aplicação pode ser cumulativa e obedece a um plano de trabalho, articulado com o diretor de turma e com o encarregado de educação, nos

casos em que haja lugar a alteração do horário normal do aluno.

Artigo 18º

Excesso grave de faltas

- 3- As atividades de recuperação das aprendizagens em falta podem revestir as seguintes modalidades:
 - a) Intervenção direta e individualizada em contexto da sala de aula pelo docente da disciplina;
 - b) Intervenção direta em contexto de apoio ao estudo quando se tratar da recuperação de aprendizagens do grupo disciplinar dos docentes titulares;
 - c) Frequência de aulas de outras turmas em que estejam a ser abordados os conteúdos programáticos em atraso, desde que não coincidentes com o seu horário;
 - d) Estudo autónomo orientado e supervisionado pelo docente da disciplina.
 - 4- As provas de avaliação referidas na alínea b) do ponto 1 devem realizar-se logo que possível. Na sua marcação deve ter-se em consideração a necessidade de o aluno recuperar eventuais aprendizagens em falta.
 - 5- Nas situações em que o regresso à escola ocorra na última semana do período o docente pode ponderar o adiamento da prova de avaliação para o período seguinte. Pode ainda ponderar a sua substituição por outro instrumento de avaliação ou mesmo a sua supressão, desde que a avaliação final do aluno não seja comprometida.
 - 6- As provas de avaliação referidas no ponto anterior podem realizar-se:
 - a) Dentro da própria turma se as condições assim o propiciarem;
 - b) Noutra turma, aproveitando provas eventualmente calendarizadas;
 - c) Na Biblioteca Escolar ou outro espaço de estudo, supervisionada por um docente se possível do grupo disciplinar.
- 1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
 - 2- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos de educação e formação, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.
 - 3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
 - 4- A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
 - 5- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6- As faltas injustificadas às atividades de frequência facultativa com inscrição não podem exceder:

- a) Nas atividades de enriquecimento curricular (1º Ciclo), 5 vezes o número de tempos letivos semanais por área;
- b) Nas atividades de enriquecimento curricular (2º e 3º Ciclos), o triplo dos tempos letivos semanais por área.

7- As faltas injustificadas às Aulas de Apoio Educativo não podem ultrapassar o triplo do número previsto de aulas semanais.

Artigo 19º

Ultrapassagem dos limites de faltas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
- 3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando

maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

- 5- A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 20º

Medidas de recuperação e de integração

- 1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.
- 4- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.
- 5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

- 6- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 7- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 8- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
- 9- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
- 10- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 11- O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.
- 12- As atividades de recuperação revestem a forma de um plano individual de trabalho (PIT), a cumprir em período suplementar ao letivo.
- 13- Para efeitos da formalização do PIT só serão consideradas as faltas dadas até 15 dias antes do término do ano letivo.
- 14- No caso de coincidência da calendarização com os períodos de interrupção de atividades letivas do primeiro e segundo períodos, o Plano Individual de Trabalho deverá ser cumprido no início do período letivo seguinte.
- 15- A formalização do plano é da competência do Professor Titular de Turma, no caso do 1º ciclo, e do(s) Docente(s) da(s) Disciplina(s) em causa, no caso dos 2º e 3º ciclos e efetua-se mediante o preenchimento de um impresso próprio, modelo do agrupamento, do qual constam:
 - a) As atividades a realizar/desenvolver;
 - b) Os conteúdos/aprendizagens a realizar;
 - c) O local/contexto em que as atividades irão ocorrer;
 - d) A calendarização e duração das atividades.
- 16- O cumprimento do plano individual de trabalho pode ocorrer:
 - a) No decurso das atividades de Apoio ao Estudo, no caso do 1º ciclo;
 - b) No decurso das atividades de Apoio ao Estudo, no caso do 2º ciclo, se as temáticas a abordar fizerem parte da formação científica dos docentes responsáveis pelo mesmo.
 - c) Num espaço supervisionado por um Docente e/ou Assistente Operacional (Biblioteca Escolar, Clubes, ...), no caso dos 2º e 3º ciclos.
 - d) Mediante a frequência de aulas de outras turmas em que estejam a ser abordados os conteúdos programáticos em atraso;
 - e) Em casa, sob a supervisão do encarregado de educação.
- 17- Em função do contexto em que ocorrem, as atividades podem revestir as formas escrita, oral, ou prática, por exemplo:

- a) Exposição oral
 - b) Visionamento de um filme
 - c) Elaboração de resumos
 - d) Exploração de fichas informativas
 - e) Pesquisas orientadas
 - f) Visitas de estudo virtuais
 - g) Atividades experimentais interativas
 - h) Outras
- 18- As atividades a desenvolver devem incidir sobre as aprendizagens em atraso coincidentes com o período de ausência do aluno. No caso do 1º ciclo devem privilegiar-se áreas curriculares disciplinares de Português, Matemática e Estudo do Meio.
- 19- As atividades de recuperação não devem ultrapassar o tempo correspondente ao limite de faltas injustificadas da disciplina ou, no caso das atividades de recuperação abrangerem várias disciplinas, o tempo correspondente ao limite de faltas injustificadas da disciplina com maior carga horária.
- 20- O PIT deve ser formalizado nos 8 dias úteis após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas. Dentro do mesmo prazo deve ser dado conhecimento do Plano já formalizado ao Encarregado de Educação e ao aluno.
- 21- A tomada de conhecimento do plano pelo Encarregado de Educação deve ser efetuada em reunião com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, expressamente convocada para o efeito.
- 22- Na eventualidade de o Encarregado de Educação não comparecer na escola, considera-se como válida a comunicação efetuada através da caderneta.
- 23- O Plano Individual de Trabalho deve ser facultado ao aluno, pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s), com um mínimo de três dias de antecedência em relação à data de início do mesmo. Com a mesma antecedência deve ser entregue cópia do mesmo a todos os intervenientes.
- 24- Para efeitos de controlo da assiduidade, o aluno deve obrigatoriamente dirigir-se ao supervisor(Docente/Assistente Operacional), no início e no término do seu trabalho, por forma a ficar registada a sua identificação, bem como a sua hora de chegada e de saída.
- 25- O Diretor de Turma deve ser informado de imediato de qualquer incumprimento do horário de permanência proposto (no caso dos 2º e 3º ciclos) ou de ocorrências verificadas durante o decurso do mesmo.
- 26- Terminado o período de aplicação do Plano Individual de Trabalho, o professor procede obrigatoriamente à sua avaliação, no prazo de 3 dias úteis, tendo como referência o cumprimento das tarefas definidas. A avaliação reveste a forma de um relatório sucinto e simplificado.
- 27- O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma é responsável pelo arquivamento do Plano Individual de Trabalho e respetivo relatório de avaliação, no Processo Individual do Aluno.

Artigo 21º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

- 1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2- A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

- 3- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4- Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Agrupamento determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os alunos dos 2º e 3º ciclos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 5- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.
- 6- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno da escola.
- 7- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
- 8- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 9- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, após audição do conselho de turma/professor titular de turma e aprovação do Diretor, deverão assumir a forma de um Plano de Ocupação Escolar (POE).
- 10- A aplicação/execução do POE deverá ser coincidente com horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído;
- 11- A formalização do plano é da competência do Departamento Curricular, no caso do 1º Ciclo e do Conselho de turma nos restantes Ciclos, e efetua-se mediante o preenchimento de um impresso próprio, modelo do agrupamento, do qual constam:
 - a) As atividades a realizar;
 - b) O local/contexto em que as atividades irão ocorrer;
 - c) A calendarização e duração das atividades;
 - d) Os responsáveis pelo acompanhamento pedagógico do aluno.
- 12- O Plano é apresentado ao Conselho Pedagógico para aprovação.
- 13- Compete ao professor titular de turma/diretor de turma informar o encarregado de educação das medidas aplicadas ao aluno.
- 14- Do plano podem constar medidas como:
 - a) Frequência de disciplinas;

- b) Frequência de atividades de apoio (Apoio ao estudo, Tutoria,...);
- c) Frequência de Clubes/Oficinas;
- d) Realização de atividades na Biblioteca;
- e) Realização de trabalho cívico e comunitário no agrupamento ou em instituições com quem estão estabelecidos protocolos.

imediatamente à Diretora do Agrupamento de escolas.

- 2- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora do Agrupamento de escolas.

SUBSECÇÃO V DISCIPLINA

Artigo 22º Qualificação de Infração

- 1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no regulamento interno do Agrupamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 2- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 3- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do mesmo Estatuto.

Artigo 23º Participação de ocorrência

- 1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los

Artigo 24º

Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 25º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 26º

Medidas disciplinares corretivas

- 1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2- São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

- 3- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 4- A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou encarregados de educação, quando o aluno é menor de idade.

Artigo 27º

A Advertência

- 1- 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.
- 2- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 28º

A Ordem de Saída da Sala de Aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

- 1- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 2- Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da

escola (gabinetes de apoios/mediação, Biblioteca Escolar, sala do aluno ou outra onde esteja presente um adulto) e aí deverá desenvolver a(s) atividade(s) definida(s) pelo professor da disciplina, observando-se o seguinte:

- a) O docente deve registar em impresso próprio a identificação do aluno, data, hora, disciplina, a(s) tarefa(s) a desenvolver pelo aluno bem como o local para onde deverá ser encaminhado;
 - b) O professor deverá solicitar a presença de um assistente operacional, sendo este responsável pelo encaminhamento do aluno para o espaço indicado;
 - c) O AO deverá dar conhecimento imediato da ordem de saída na Biblioteca Escolar/Gabinete de apoio/mediação e encaminhar o aluno para o local designado;
 - d) O aluno deverá realizar a atividade indicada sob a supervisão de um assistente operacional ou de um professor e apresentar na aula seguinte a tarefa concluída ao professor.
- 3- O AO da Biblioteca Escolar envia SMS ao Encarregado de Educação e fará chegar, no próprio dia, o documento de ordem de saída de sala de aula ao DT (modelo 1);
 - 4- O docente elabora, em folha própria, a comunicação da ordem de Saída de Sala de Aula (modelo 2), e terá de fazer chegar a mesma ao DT no próprio dia.
 - 5- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 - 6- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do nº 2 do artigo 26º é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor

titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Artigo 29º

Atividades de Integração na Escola e na Comunidade

- 1- A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade deve revestir um caráter educativo e ser definida consoante a gravidade do comportamento.
- 2- Constituem tarefas e atividades de integração:
 - a) A realização de atividades de âmbito pedagógico, orientadas por docentes, nomeadamente:
 - i. Trabalhos de investigação sobre temas da atualidade ou relacionados com as áreas curriculares;
 - ii. Realização de fichas de trabalho, ou outros exercícios;
 - iii. Registo por escrito dos deveres do aluno constantes do RI;
 - iv. Organização dos cadernos diários ou outros materiais;
 - v. Elaboração de textos de autorreflexão sobre o comportamento do aluno.
 - b) O apoio prestado ao Diretor ou ao Coordenador de Escola na realização de trabalhos pedagógicos;
 - c) A participação em equipas de manutenção e limpeza dos espaços escolares;
 - d) A colaboração com os educadores e docentes nomeadamente no acompanhamento a alunos;
 - e) A participação em atividades de sessões de esclarecimento.
- 3- As atividades decorrem na escola ou outro estabelecimento do agrupamento, em espaços a definir em função da tarefa a realizar, ou instituições com quem foi estabelecido protocolo para o efeito.

- 4- As atividades de integração, independentemente da forma que assumam, devem submeter-se às seguintes orientações pedagógicas:
- Elaboração, pelos responsáveis, de um plano de atividades, em formato normalizado, de onde constam, obrigatoriamente:
 - As atividades a desenvolver e respetiva calendarização;
 - O local onde as atividades irão decorrer;
 - Os responsáveis pelo acompanhamento pedagógico do aluno.
 - Acompanhamento contínuo do aluno no período em que decorrem as atividades;
 - Avaliação da ação pedagógica das medidas, tendo como referência o cumprimento das tarefas definidas. A avaliação reveste a forma de uma apreciação qualitativa a registar no respetivo plano.
- 5- De acordo com o artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
- 6- O Diretor de Turma ou o Diretor deve convocar o encarregado de educação e o aluno ou apenas o aluno quando maior de idade para informar o(s) mesmo(s) das decisões tomadas.
- 7- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
- 8- Durante a execução da tarefa, o aluno deve ser acompanhado por um auxiliar da ação educativa e deve ser registada a pontualidade do aluno, a correta execução da tarefa, o empenho e o cumprimento dos horários estabelecidos.
- 9- O previsto no ponto 5 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
- 10- O não cumprimento das atividades de integração na escola ou na comunidade pode dar lugar à instauração de (novo) procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
- 11- As tarefas de integração que envolvam a colaboração de entidades públicas e privadas, serão realizadas preferencialmente com Juntas de Freguesias e Instituições Privadas de Solidariedade Social localmente instaladas. Os termos em que estas atividades decorrem e as modalidades que revestem são definidos, anualmente, em protocolo escrito celebrado entre o AE e as respetivas entidades.

Artigo 30º

Condicionamento a espaços e equipamentos

- 1- No âmbito das medidas corretivas, os alunos poderão ver o seu acesso condicionado aos seguintes espaços escolares:
- Biblioteca Escolar/Centro de Recursos;
 - Sala do Aluno;
 - Pavilhão Desportivo;
 - Clubes e Oficinas.
- 2- No âmbito das medidas corretivas, os alunos poderão ver condicionada a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, tais como:
- Computadores;
 - Equipamentos multimédia;
 - Bolas para os tempos livres;
 - Rádios;
 - Mesa de ping-pong;
 - CD's e DVD's recreativos.
- 3- O condicionamento aos espaços e/ou equipamentos são propostos pelo CT ou pelo Diretor.

- 4- A aplicação desta medida é da competência do Diretor.
- 5- A aplicação da medida será executada com conhecimento prévio do aluno e respetivo EE, do PTT/DT e do(s) responsável(eis) pelos locais/materiais e equipamentos.
- 6- Será preenchido documento próprio para o efeito, onde constam obrigatoriamente os seguintes itens: a identificação dos condicionamentos; os intervenientes; a calendarização e uma avaliação qualitativa do desenvolvimento da mesma. Desta será dado conhecimento a todos os intervenientes devendo ser arquivada no processo do aluno.

Artigo 31º

Mudança de Turma

- 1- A mudança de turma pode verificar-se em qualquer altura do ano, salvaguardando o desenvolvimento normal dos Planos de Turma (PT) das turmas envolvidas.
- 2- A mudança de turma pode ser proposta pelo EE e/ou CT/Departamento do 1º Ciclo.
- 3- Devem ser auscultados os PTT/DT envolvidos.
- 4- A decisão de mudança de turma é do Diretor, com o aval do respetivo EE.

Artigo 32º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2- São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;

- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 33º

Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

Artigo 34º

A suspensão até 3 dias úteis

- 1- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 2- Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;
- 3- O plano de atividades pedagógicas poderá ser constituído por fichas de trabalho e/ou trabalhos de pesquisa no âmbito das diferentes disciplinas correspondentes ao horário do período de suspensão.

Artigo 35º

A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

- 1- Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 39.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 2- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º

Artigo 36º

A transferência de escola

- 1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 39.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
- 2- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 37º

A expulsão da escola

- 1- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de

delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 39.º 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.

- 2- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 3- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 38º

Cumulação de medidas disciplinares

- 1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 39º

Medidas disciplinares sancionatórias Procedimento disciplinar

- 1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do

- n.º 2 do artigo 32.º é do Diretor do agrupamento de escolas.
- 2- Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
 - 3- Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
 - 4- O Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
 - 5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
 - 6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
 - 7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
 - 8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
 - 9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
 - 10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 40º

Celeridade do procedimento disciplinar

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

- 4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
- 5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
- 6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
- 7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
- 8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2- A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no EA e no regulamento interno da escola.
- 4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 32.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 39.º
- 5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- 6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 3 do artigo 34.º
- 7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 41º

Suspensão preventiva do aluno

- 1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

8- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos que a seguir se estabelecem:

- a) Terminado o procedimento disciplinar e não havendo medidas a aplicar, o período de ausência do aluno é considerado para todos os efeitos como justificado, aplicando-se o que está previsto no artigo 15º;
- b) Havendo medidas disciplinares a aplicar as faltas são consideradas injustificadas e entram para o cômputo geral das mesmas aplicando-se o que está definido para o cumprimento do disposto no ponto 1 do artigo 20º.

Artigo 42º **Decisão final**

- 1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 32.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
- 4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias

úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

- 5- Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
- 8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 43º **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

- 1- Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a

corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

- 2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
- 3- O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
- 4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 44º

Equipas multidisciplinares

- 1- Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no EA.
- 2- As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
- 3- As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
- 4- As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
- 5- A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas,

da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no EA;

- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no EA, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
- 6- Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 45º Recursos

- 1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
- 2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 32.º
- 3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
- 4- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 42.º
- 5- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.
- 6- Deverá ser criada, uma Comissão Especializada, constituída no seio do Conselho Geral (CG), com delegação de competências no âmbito dos poderes deliberativos sobre a matéria em referência ao artigo 36º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- 7- A Comissão deverá ser constituída por três elementos, designadamente: o Presidente do

CG, um docente e um encarregado de educação;

- 8- Deverão ser eleitos elementos suplentes para a respetiva comissão, que substituirão os titulares por impedimento justificado destes ou por serem parte envolvida no processo;
- 9- A função de relator deve ser desempenhada por um dos elementos representantes já evocados, indicado pelo presidente do CG;
- 10- A proposta de decisão, será elaborada e apresentada pelo relator no seio da Comissão, devendo ser apreciada e deferida pelos seus pares, em conformidade com a Lei.

Artigo 46º

Salvaguarda da convivência escolar

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

Artigo 47º

Responsabilidade civil e criminal

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

SUBSECÇÃO VI

REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 48º

Objeto e âmbito

A avaliação dos alunos rege-se pelo disposto nos Despachos Normativos n.º 15971/2012, n.º 5220/1997, n.º24-A/2012, circulares n.º

17/DSDC/DEPEB/2007, n.º 4/DGIDC/DSDC/2011 e no Decreto-Lei n.º 91/2013.

Artigo 49º

Critérios de Avaliação

- 1- De acordo com o ponto 1, do artigo 4.º do Despacho Normativo n. 24-A/2012, de 6 de dezembro, os critérios de avaliação são definidos pelo CP, até ao início do ano letivo, mediante a proposta dos diferentes Departamentos Curriculares, do Conselho de Diretores de Turma (CDT) e de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do MEC.
- 2- Compete ao Diretor garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, nomeadamente dos alunos e EE.
- 3- Compete ao PTT, no 1º ciclo, e a cada professor, nos 2º e 3º ciclos, dar a conhecer os critérios de avaliação da respetiva disciplina, informando os alunos acerca da sua importância de modo que estes possam compreender e controlar o seu processo de avaliação e a consequente classificação atribuída.
- 4- A divulgação dos critérios de avaliação aos EE e outros intervenientes no processo de avaliação efetua-se através da sua publicação na página eletrónica da escola no início de cada ano.

Artigo 50º

Instrumentos de avaliação

- 1- No início de cada ano letivo, o DT deve inserir no Livro de Ponto da Turma uma folha para marcação, pelos docentes, das datas de realização das fichas/provas de avaliação da turma.
- 2- Na marcação de fichas de avaliação, o docente deve considerar a calendarização das restantes disciplinas, no sentido de não se verificarem sobreposições e de respeitar o estabelecido nas alíneas d) e e) do nº2, do artigo 7º.

- 3- Os alunos não devem realizar, num mesmo dia, mais do que uma ficha de avaliação, salvo em casos excecionais e previamente negociados.
- 4- As fichas de avaliação devem ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto.
- 5- Só em situações excecionais é permitida a realização de mais de 3 fichas de avaliação por semana.
- 6- As fichas de avaliação realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados distribuídos pelo professor da disciplina. A opção por uma das modalidades deverá ser atempadamente indicada, pelo professor, aos alunos.
- 7- As fichas de avaliação e/ou trabalhos realizados devem ser entregues aos alunos no período letivo a que dizem respeito.
- 8- No cabeçalho da prova deve constar a sua classificação qualitativa e/ou quantitativa, expressa de acordo com o disposto no Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo (PEDC).
- 9- Não é permitido o registo na prova da percentagem obtida pelos alunos nem deve ser dado conhecimento oral da mesma aos alunos, exceto no 9º ano

Artigo 51º

Intervenção dos Alunos e Encarregados de Educação

- 1- De acordo com o definido na legislação em vigor os alunos e os EE são obrigatoriamente intervenientes no processo de avaliação.
- 2- Os alunos participam no processo de avaliação procedendo, no final de cada período, à autoavaliação nas diferentes áreas curriculares e à autoavaliação globalizante.
- 3- Os EE dos alunos participam no processo de avaliação emitindo parecer no final de cada período de avaliação.
- 4- Os elementos referidos nos pontos anteriores são obtidos mediante o preenchimento de grelhas específicas, modelo próprio do AE, que são entregues ao PTT/DT por ocasião dos momentos de avaliação.

SUBSECÇÃO VII
**ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS
ALUNOS**

Artigo 52º
Representação dos alunos

- 1- Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
- 2- A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
- 3- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 4- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 5- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 6- A solicitação para Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos deve ser feita por escrito, ao Diretor, com pelo menos, 72 horas de antecedência.

Artigo 53º
Delegados de turma

- 1- O delegado e o subdelegado são os representantes da sua turma em todos os atos legais e nos previstos na lei e no presente regulamento.
- 2- Todas as turmas têm o direito de eleger um delegado e um subdelegado.
- 3- O delegado e o subdelegado são eleitos até ao final do segundo mês de aulas, através da coordenação do Diretor de Turma/Professor titular de turma.
- 4- Os delegados e subdelegados de turma são alunos da turma eleitos diretamente por todos os alunos da turma.
- 5- O mandato do delegado e do subdelegado tem a duração de um ano letivo.
- 6- O delegado de turma é substituído, nas suas ausências, pelo respetivo subdelegado.
- 7- O subdelegado coadjuva as funções do delegado.
- 8- O mandato dos delegados e subdelegados de turma pode cessar a qualquer momento por decisão fundamentada ou não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelo professor titular de turma/diretor de turma.
- 9- É de considerar a substituição do delegado ou do subdelegado nos seguintes casos:
 - a) Desejo manifestado e devidamente fundamentado pelo próprio aluno, perante a turma e professor titular de turma/diretor de turma;
 - b) Por deliberação de mais de dois terços dos alunos da turma em reunião de turma convocada e presidida pelo respetivo professor titular de turma/diretor de turma, com proposta justificada e fundamentada em informações e factos provados de, pelo menos, dois terços dos alunos e/ou do professor titular de turma/diretor de turma;
 - c) A todo o momento, por decisão do diretor de turma, na sequência de procedimento disciplinar que tenha concluído pela aplicação de uma das medidas educativas disciplinares.

Artigo 54º

Competências e deveres dos delegado e subdelegado

- 1- Representar a turma, quando para tal efeito forem convocados e/ou sempre que necessário.
- 2- Coordenar as reuniões que determinam as matérias a abordar em reunião de turma.
- 3- Servir de elemento de coesão da turma que representa, conhecendo, quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares.
- 4- Colaborar na manutenção de um ambiente agradável na sala de aulas, em cooperação com os colegas e docentes.
- 5- Encorajar o clima de sã amizade entre todos os colegas da turma.
- 6- Desempenhar tarefas ocasionais a pedido do docente.
- 7- Intervir, assumindo papel mediano e apaziguador, na resolução de eventuais problemas ou conflitos entre colegas.
- 8- Representar a turma junto do Diretor e diferentes estruturas educativas, participando na resolução de problemas de carácter disciplinar ou outros.
- 9- Compete ainda ao delegado do 3º ciclo, representar a turma nos Conselhos de Turma.

Artigo 55º

Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma

- 1- A Assembleia de Delegados de Turma (ADT) integra o delegado e subdelegado de cada uma das turmas, de cada um dos anos de escolaridade.
- 2- Na primeira reunião de cada ano letivo é eleita, em sufrágio direto, pelos delegados de turma, a direção da ADT, na presença do Diretor do AE.

- 3- A direção da ADT é constituída por um presidente, dois vice-presidentes e dois secretários.
- 4- O mandato da direção da Assembleia de delegados tem a duração de um ano letivo.
- 5- A primeira sessão anual da Assembleia de delegados será convocada pelo Diretor e deverá decorrer no 1º período. Os trabalhos da assembleia são dirigidos pelo presidente da ADT.
- 6- Este órgão reúne ordinariamente uma vez por período letivo e sempre que necessário por convocatória do Diretor do AE, por sua iniciativa, por solicitação do Presidente da Assembleia ou por requerimento de dois terços dos seus elementos, quando o assunto assim o exigir.
- 7- Os delegados das turmas apresentam nesta assembleia os assuntos considerados de interesse comum e discutidos nas respetivas turmas.
- 8- O Diretor pode propor a análise de assuntos e/ou temas de interesse para a comunidade escolar.
- 9- Dos assuntos tratados e deliberações tomadas deve ser lavrada ata a entregar ao Diretor.
- 10- Posteriormente, o Diretor deve dar a conhecer aos alunos as decisões tomadas e sempre que se justifique, os assuntos são encaminhados para o Conselho Geral, e para o Conselho Pedagógico.
- 11- Esta assembleia deve elaborar o seu regimento interno, onde conste o modo de funcionamento, formas de votação e substituição dos elementos, entre outros.

Artigo 56º

Associação de estudantes

- 1- Os alunos podem convocar reuniões gerais, as quais se regem pelos seguintes princípios gerais:
 - a) Todos os estudantes têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleito para cargos associativos;

- b) A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades, conforme o estipulado na lei nº23/2006 de 23 de junho;
- c) Vigora a lei geral quanto à constituição e funcionamento da associação de estudantes.

SUBSECÇÃO VIII PRÉMIOS ESCOLARES

Artigo 57º Definição

- 1- São instituídos os seguintes prémios escolares:
 - a) Prémios de Mérito e de Excelência de final de ciclo, para os alunos da EB2,3, que se evidenciem na turma a nível académico e de atitudes e valores;
 - b) Prémio de Valor, reconhece os alunos que revelam atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade;
 - c) Distinção “celeiros.com(portamento)”- destaca os alunos que, em cada turma e por período letivo, se evidenciam pelo seu comportamento;
 - d) Certificados de Participação pelo envolvimento em atividades relevantes na vida da escola;
 - e) Outros Prémios.
- 2- A seleção dos alunos para atribuição de Certificados e prémios referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, é feita de acordo com o regulamento da respetiva atividade e da responsabilidade dos seus dinamizadores.

- 3- A entrega de certificados e prémios formaliza-se:
 - a) De acordo com o estipulado em regulamento, para os casos referidos na alínea a) e b) do número 1;
 - b) Em sessões a realizar ao longo do ano letivo, para os casos referidos nas alíneas d) e e) do número 1;
 - c) Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, em ocasiões a determinar pelas respetivas escolas.
- 4- Os prémios escolares podem traduzir-se na atribuição de livros, CD’s, diplomas, taças e medalhas, ou outros.
- 5- A atribuição de prémios escolares é objeto de divulgação a toda a comunidade educativa.

Artigo 58º Prémios de Mérito e de Excelência

- 1- Os prémios de Mérito e de Excelência são atribuídos aos alunos dos 6º e 9º anos de escolaridade pelo seu desempenho escolar ao longo do ciclo.
- 2- São candidatos ao Prémio de Excelência os alunos dos 6º e 9º anos que no final do 3º período, dos anos do ciclo, reúnam cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Obtenham média igual ou superior a quatro vírgula oito, sem arredondamentos, no cômputo dos níveis atribuídos no 3º período de todas as disciplinas dos anos que compõem o respetivo ciclo, em todas as áreas curriculares disciplinares, com exceção de Educação Moral e Religiosa (EMR);
 - b) Nos exames de final de ciclo não tenham nível inferior a quatro;
 - c) Cumpram o regulamento Interno (não tenham sido objeto de participação disciplinar);
 - d) Se destaquem ao nível das relações interpessoais.
- 3- São candidatos ao Prémio de Mérito os alunos do 6º e 9º anos que no final do 3º período, dos

anos do ciclo, reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Obtenham média igual ou superior a quatro, sem arredondamentos, no cômputo das notas do 3º período de todas as disciplinas dos anos que compõem o respetivo ciclo, em todas as áreas curriculares disciplinares com exceção de EMR;
 - b) Nos exames de final de ciclo não tenham nível inferior a três;
 - c) Cumpram o regulamento Interno (não tenham sido objeto de participação disciplinar);
 - d) Se destaquem ao nível das relações interpessoais.
- 4- A atribuição dos prémios de mérito subordina-se ao respetivo regulamento.

SECÇÃO II PESSOAL DOCENTE

Artigo 59.º Papel especial dos professores

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

Artigo 60.º

Autoridade do professor

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

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 61º Direitos

Para além dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e os definidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD), são ainda direitos dos docentes:

- a) Dispor de um cacifo para guardar o seu material (na EB2,3) ;
- b) Conhecer, atempadamente, eventuais, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas,...);

- c) Através de resumos, conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão e do CP.
- d) Aquando do atendimento nos diversos serviços, logo após os portadores de deficiência, o docente tem prioridade.

Artigo 62º

Deveres

Para além dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral e os definidos no ECD e demais legislação em vigor, são ainda deveres dos docentes:

- a) Exercer a sua ação educativa de acordo com o PE da escola;
- b) Informar os alunos, na(s) primeira(s) aula(s), das regras de funcionamento da disciplina, de acordo com as do presente RI e as do respetivo grupo disciplinar, exigindo o integral cumprimento das mesmas. O mesmo procedimento deverá acontecer, a qualquer momento, relativamente às decisões do CT;
- c) Na EB2,3, após o toque de entrada, o docente deve ser o primeiro a entrar na sala, devendo verificar o estado da mesma. Caso se verifique alguma irregularidade (mesas riscadas, papéis no chão, cartazes retirados dos expositores...), deve comunicá-la imediatamente ao AO responsável do piso;
- d) O docente deve ser o último a sair da sala, após ter encerrado as janelas (caso se encontre no 1º piso), verificado o arrumo e asseio da sala e trancado a porta;
- e) Assegurar o normal desenvolvimento das aulas sem se ausentar, a não ser por motivo de força maior e devidamente autorizado pelo Diretor, nos 2º e 3º ciclos, devendo solicitar o apoio do delegado de turma e do AO de serviço; nos JI e EB1 deve comunicar ao AO ou a outro docente;
- f) Comunicar por escrito e/ou oralmente, ao DT e ao EE todas as informações consideradas pertinentes para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- g) Fornecer ao DT todas as indicações relativas a faltas, aproveitamento e comportamento dos

alunos, bem como responder às suas solicitações o mais rápido possível;

- h) Na educação pré-escolar proceder ao registo de presença das crianças no diário de frequência;
- i) No ensino básico, proceder ao registo, no livro de ponto, dos sumários e das faltas dos alunos.

SUBSECÇÃO II

REGIME DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 63º

Regime de Avaliação do Pessoal Docente

- 1- A avaliação de desempenho dos docentes (ADD) rege-se pelo que se encontra estipulado nos normativos legais.
- 2- Na especificidade deste AE, rege-se pelo constante no Guião da ADD.

Artigo 64º

Calendarização do processo de avaliação

- 1- A calendarização é estabelecida, anualmente, de acordo com a legislação em vigor.
- 2- Na calendarização devem constar as datas limite para o cumprimento de cada uma das fases do processo de avaliação.
- 3- A calendarização será afixada e divulgada nos diferentes núcleos educativos do Agrupamento.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 65º**Direitos**

Para além do que está estipulado no Decreto-Lei 184/2004, são ainda direitos do Pessoal Não Docente (PND):

- a) Ser informado sobre as suas tarefas;
- b) Ter acesso a formação;
- c) Participar no processo educativo;
- d) Ser-lhe facultado apoio técnico, material e documental;
- e) Poder exercer a atividade sindical e negociação coletiva;
- f) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, funções, ideias e bens;
- g) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito, nas instalações escolares;
- h) Ser escutado nas suas sugestões e críticas relativamente às funções desempenhadas.

Artigo 66º**Deveres**

Para além do que está estipulado no Decreto-Lei 184/2004, são ainda deveres do PND:

- a) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e serviços;
- b) Ser afável no trato e correto nas relações com todos os membros da comunidade educativa e com todas as outras pessoas que se dirijam à escola;
- c) Atender e informar corretamente os elementos da comunidade escolar e o público em geral, sobre assuntos do interesse deste;
- d) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- e) Informar os órgãos de gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- f) Zelar pela segurança das instalações e bens a si confiados;

- g) Prestar cuidados de saúde e higiene e acompanhar, quando necessário, o aluno à sua residência ou unidade hospitalar;
- h) Assegurar o acompanhamento dos alunos em caso de ausência imprevista e de curta duração do docente;
- i) Proceder, na educação pré-escolar e no 1º ciclo, ao armazenamento, conservação, distribuição e anotação das embalagens de leite consumidas diariamente pelos alunos;
- j) Proceder, na educação pré-escolar e no 1º ciclo, ao armazenamento, conservação, distribuição e anotação dos produtos hortofrutícolas consumidas pelos alunos.

SUBSECÇÃO II**REGIME DE AVALIAÇÃO****Artigo 67º****Objeto e âmbito**

À avaliação do desempenho do PND aplica-se a Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 34º da Lei nº 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pelo artigo 49º da Lei nº 66-B/2012 de 31 de dezembro, a Portaria nº 1633/2007, de 31 de dezembro, a Portaria nº 759/2009 de 16 de julho, o Despacho nº 6894-A/2009 de 4 de março, o Despacho-Normativo nº 4-A/2010 de 8 de fevereiro, do Decreto-Lei nº 32/2012 de 13 de fevereiro e do Decreto Regulamentar nº 18/2009.

Artigo 68º**Intervenientes no processo de avaliação**

1- São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O avaliado;
- b) O avaliador;
- c) O Conselho coordenador da avaliação;
- d) A Comissão Paritária;
- e) O Dirigente máximo do serviço.

- 2- O pessoal não docente é avaliado pelo elemento coadjuvante do Diretor a quem for delegada a gestão de recursos humanos.

Artigo 69º

Comissão Paritária

A Comissão Paritária tem competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer aos avaliados antes da homologação.

Artigo 70º

Conselho Coordenador da Avaliação

São competências do Conselho Coordenador da Avaliação as constantes do artigo 58º da Lei nº66-B/2007.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SUBSECÇÃO I

PAPEL DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 71º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

- 1- Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do EA, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o EA, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4- Para efeitos do disposto no EA, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- 7- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
- 8- Para além do estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são ainda responsabilidades dos pais ou encarregados de educação:
- a) Conhecer os planos de estudo e sua organização, de modo a poder orientar o seu educando na tomada de decisões sobre alternativas que o percurso escolar vai oferecendo nas diferentes etapas;
- b) Não permitir a frequência das atividades escolares do seu educando em caso de doença, especialmente se infetocontagiosa, salvo se devidamente autorizado pela entidade de saúde competente;
- c) Não permitir a frequência das atividades escolares do seu educando em caso de Pediculose, garantindo o seu regresso apenas quando a situação estiver solucionada;
- d) Zelar pela saúde do seu educando evitando que o mesmo transporte e consuma qualquer substância prejudicial à saúde;
- e) Garantir que o seu educando se apresente na Escola com o vestuário adequado;

Artigo 72º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

- 1- O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do EA.
- 2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 15.º;

- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do EA;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do EA, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;
- 3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no EA.
- 4- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do EA, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
- 5- Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem

como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do EA.

- 6- Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
- 7- O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do EA.

Artigo 73º

Contraordenações

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

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

- 11- Em tudo o que não se encontrar previsto no EA em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SUBSECÇÃO II ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 74º

Associação de pais e Encarregados de Educação

- 1- A Associação de Pais e Encarregados de Educação é a estrutura associativa dos respetivos pais e EE, constituída nos termos dos respetivos estatutos, sendo um meio de participação dos mesmos na vida da escola.
- 2- Visa a defesa e promoção dos interesses dos associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
- 3- É independente de qualquer ideologia política, partidária ou religiosa, bem como de outras instituições e interesses.
- 4- Tem sede na respetiva escola, cujos pais e EE representa.

Artigo 75º

Direitos

- 1- Participar, através dos respetivos representantes, indicados pela Direção, no Conselho Geral do AE.
- 2- Colaborar na organização de atividades extracurriculares.
- 3- Beneficiar de apoio documental, a facultar pela escola.
- 4- Reunir com o Diretor ou o Coordenador de Escola uma vez por período.
- 5- Receber apoios de caráter técnico ou logístico, dentro das possibilidades orçamentais da escola, para auxiliar a execução do seu plano de atividades.

- 6- Ser informada de todos os fatores ou acontecimentos que impliquem a alteração do ambiente escolar com consequências para os alunos em geral.
- 7- Ser recebida pelos PTT/DT sempre que assuntos dos respetivos alunos o aconselhe, bem como participar em reuniões com os mesmos, a pedido dos alunos e/ou pais e EE.
- 8- Dispor de locais próprios, de dimensão adequada, para distribuir ou afixar documentação pertinente.
- 9- Realizar as reuniões dos seus órgãos em instalações a disponibilizar pela escola.
- 10- Enviar pelos alunos documentação relativa à sua organização.

Artigo 76º **Deveres**

- 1- Proceder à distribuição de informação relativa à Associação de Pais e Encarregados de Educação no recinto da escola, sem perturbar o seu normal funcionamento.
- 2- Alertar os órgãos competentes da escola, ou outras identidades, para problemas ou irregularidades que ponham em causa os interesses dos seus educandos e o bom funcionamento da escola.
- 3- Colaborar e participar em ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade.
- 4- Colaborar com todos os órgãos do AE na concretização dos seus objetivos.
- 5- Disponibilizar os meios ao seu dispor para a prossecução dos objetivos escolares.
- 6- Pugnar pelo cumprimento dos regulamentos vigentes.
- 7- Respeitar o prazo de cinco dias de antecedência na solicitação de reuniões com o Diretor ou de instalações necessárias à realização das suas reuniões.

Artigo 77º **Dissolução**

Em caso de dissolução, todos os seus direitos e obrigações serão assumidos pelos pais e EE que, em assembleia geral convocada expressamente para o efeito, pelo Diretor, vierem a ser eleitos para as representações e colégios eleitorais previstos neste RI.

SECÇÃO V **COMUNIDADE LOCAL**

SUBSECÇÃO I **AUTARQUIA**

Artigo 78º **Autarquia**

- 1- A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece a autarquia como uma das estruturas para assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
- 2- A participação da autarquia materializa-se na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo e de organização de atividades de complemento curricular, através da constituição de estruturas como sejam os conselhos locais ou municipais de educação.

Artigo 79º **Direitos**

- 1- Estar representada no CG.
- 2- Participar nas atividades escolares.
- 3- Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado.

Artigo 80º **Deveres**

- 1- Participar nas reuniões do CG.
- 2- Participar nas reuniões do Conselho Coordenador do Pessoal Não Docente.
- 3- Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania.
- 4- Garantir o funcionamento das atividades de enriquecimento no 1º ciclo e da componente de animação e apoio à família, na educação pré-escolar e 1º ciclo.
- 5- Articular com o Diretor a gestão do PND.
- 6- Articular com o Diretor a gestão das instalações.
- 7- Conhecer o RI.

SUBSECÇÃO II **OUTRAS INSTITUIÇÕES**

Artigo 81º **Outras Instituições**

O AE, segundo o espírito dos números 4 e 5 do artigo 14º da Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto Lei nº 224/2009 e pelo Decreto Lei nº 137/2012, conta com a representação e com a colaboração das mais diversas instituições da Comunidade Local, quer por representação no CG, quer por celebração de protocolos de cooperação, quer pela participação nas atividades do AE.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I **CONSELHO GERAL**

Artigo 82º **Conselho Geral**

O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, nos termos do artigo 11º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 83º **Composição**

- 1- A composição do CG rege-se pelo disposto no artigo 11º do Decreto-Lei nº137/2012, sendo de vinte e um elementos, com a seguinte composição:
 - a) Oito representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do PND;
 - c) Cinco representantes dos pais e EE, sendo dois dos 2º e 3º ciclos, dois do 1º ciclo e um da educação pré-escolar;
 - d) Três representantes da autarquia;
 - e) Três elementos da comunidade local, representantes das áreas da ação social, atividades económicas e da saúde.
 - f) O Diretor, que participa nas reuniões do CG sem direito a voto.

Artigo 84º **Competências**

As competências do CG regem-se pelo disposto no Decreto-Lei nº 137/2012 e mais legislação em vigor e ainda no Regimento Interno deste órgão.

Artigo 85º **Comissão permanente do Conselho Geral**

A comissão permanente é composta por sete elementos, fazendo parte obrigatoriamente o presidente do CG, distribuídos da seguinte forma:

- a) Três representantes do pessoal docente;
- b) Um representante do PND;
- c) Um representante dos pais e EE;

- d) Um representante da autarquia;
- e) Um representante da comunidade local.

Artigo 86º **Eleição**

A eleição dos representantes no CG rege-se pelo disposto no artigo 15º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 87º **Designação de Representantes**

- 1- Os representantes dos Pais e EE são designados pela respetiva associação. No caso da não existência da mesma, serão eleitos em assembleia-geral de Pais e EE, convocada para o efeito.
- 2- Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal de Braga.
- 3- Os representantes das atividades de ação social, económica e da saúde serão convidados pelo CG, designados pelas respetivas entidades e cooptados pelo presidente do CG.

SECÇÃO II **DIRETOR**

Artigo 88º **Diretor**

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

Artigo 89º **Subdiretor e adjuntos**

O Diretor é coadjuvado por um subdiretor e por adjuntos, nos termos do artigo 19º do Decreto-Lei nº137/2012 e da legislação subsidiária.

Artigo 90º **Competências**

O Diretor tem as competências estipuladas no artigo 20º do Decreto-Lei nº137/2012 e ainda as que constam na demais legislação em vigor.

Artigo 91º **Recrutamento**

O Diretor é recrutado de acordo com o disposto no artigo 21º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 92º **Mandato**

O mandato do Diretor tem a duração estipulada no nº 1 do artigo 25º do Decreto-Lei nº137/2012. A recondução processa-se de acordo com o previsto nos nº 2, 3, 4 e 5 e a cessação de acordo com o nº6, do mesmo artigo.

Artigo 93º **Regime de exercício de funções**

O Diretor exerce funções de acordo com o regime estipulado no nº26 do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 94º **Direitos**

- 1- O Diretor tem os direitos gerais e específicos de acordo com o disposto nos artigos 27º e 28º do Decreto-Lei nº137/2012.
- 2- O subdiretor e os adjuntos têm os direitos específicos estipulados no artigo 28º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 95º **Deveres**

- 1- O Diretor tem, para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, os deveres específicos estipulados no artigo 29º do Decreto-Lei nº137/2012.
- 2- O subdiretor e os adjuntos têm os deveres específicos estipulados no artigo 29º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 96º **Assessoria da direção**

O Diretor pode recrutar assessores técnico-pedagógicos para apoio às suas atividades, conforme o disposto no artigo 30º do Decreto-Lei nº137/2012.

SECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 97º **Conselho Pedagógico**

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

Artigo 98º **Composição**

O CP é constituído por 12 elementos da comunidade educativa, assim distribuídos:

- a) O Diretor que preside às reuniões;
- b) Os seis coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- c) O coordenador do Conselho de DT;

- d) O coordenador da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos;
- e) O coordenador do Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades ;
- f) O coordenador da Equipa de Autoavaliação;
- g) O coordenador dos Serviços Técnico Pedagógicos;

Artigo 99º **Competências**

Para além das estipuladas no artigo 33º do Decreto-Lei nº137/2012 e demais legislação em vigor, são ainda competências do CP:

- a) Elaborar o Regimento Interno;
- b) Aprovar no final de cada ano letivo o currículo de cada uma das disciplinas de oferta de escola e de oferta complementar;
- c) Aprovar documentos próprios do AE;
- d) Aprovar o desenho curricular, com base na apresentação de propostas dos Departamentos Curriculares;
- e) Emitir parecer sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação;
- f) Aprovar as atividades de enriquecimento a implementar no AE;
- g) Aprovar o regulamento dos prémios de mérito.

Artigo 100º **Recrutamento**

- 1- O Diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
- 2- Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, nos termos da lei.
- 3- Os coordenadores das diferentes estruturas que integram o CP são designados pelo Diretor.

Artigo 101º **Mandato**

- 1- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor
- 2- O mandato dos cargos sujeitos a designação tem início e término coincidentes com o do Diretor.
- 3- Se por qualquer motivo o docente designado não cumprir o seu mandato, proceder-se-á a nova designação, sendo que o mandato do novo elemento eleito cessa em simultâneo com o do Diretor.

Artigo 102º **Funcionamento**

O CP rege-se pelo estipulado no artigo 34º do Decreto-Lei nº137/2012, bem como pelo seu Regimento Interno.

SECÇÃO IV **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Artigo 103º **Conselho Administrativo**

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

Artigo 104º **Composição**

- 1- O Diretor, que preside.
- 2- O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.
- 3- O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 105º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete-lhe:

- 1- Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG.
- 2- Elaborar o relatório de contas de gerência.
- 3- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
- 4- Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 106º **Funcionamento**

- 1- 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.
- 2- O Conselho Administrativo apenas pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros em efetividade de funções.
- 3- As deliberações são tomadas por maioria de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
- 4- Das reuniões do Conselho Administrativo são lavradas atas informatizadas.
- 5- Os membros do Conselho Administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem consignar em ata a sua discordância ou se não tiverem estado presentes.

SECÇÃO V **ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

SUBSECÇÃO I
DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 107º
Departamento Curricular

É a estrutura que assegura a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades curriculares, bem como a avaliação dos alunos, no caso do Departamento Curricular da educação pré-escolar.

Artigo 108º
Composição

É composto por todos os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, nos termos do anexo I do Decreto-Lei nº200/2007 de acordo com os cursos lecionados e conforme a seguinte tabela:

DEPARTAMENTOS	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
<i>Educação Pré-escolar</i>	100 – Educação Pré-escolar
<i>1º Ciclo do Ensino Básico</i>	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico
<i>Línguas</i>	200 – Português e Estudos Sociais 210 – Português e Francês 220 – Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês 350 – Espanhol
<i>Ciências Sociais e Humanas</i>	200 – Português e Estudos Sociais/História 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 – Geografia
<i>Matemática e Ciências Experimentais</i>	230 – Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática
<i>Expressões</i>	240 – Educação Visual 240 – Educação Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física 910 – Educação Especial

Artigo 109º
Competências

- 1- Elaborar o regimento interno respetivo.
- 2- Colaborar na elaboração e consecução do PE do AE.
- 3- Colaborar na elaboração e consecução do Plano de estudos e desenvolvimento do currículo.
- 4- Programar atividades de natureza pedagógica a desenvolver, por todos os docentes pertencentes ao Departamento, no domínio dos planos curriculares e outras atividades educativas.
- 5- Elaborar propostas de formação para os docentes dos grupos disciplinares que integram o Departamento.
- 6- Planificar e adequar à realidade do AE a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional com vista a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
- 7- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
- 8- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do AE, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.
- 9- Assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
- 10- Promover a articulação vertical e horizontal.
- 11- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
- 12- Apoiar os CT na consecução de trabalho, com vista ao sucesso educativo dos alunos.
- 13- Aferir critérios de avaliação e de procedimentos.
- 14- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

- 15- Apresentar propostas de critérios de avaliação.
- 16- Elaborar o plano de atividades do respetivo Departamento.
- 17- Elaborar o relatório de execução de cada uma das atividades realizadas.
- 18- Apresentar propostas sobre a adoção de manuais escolares.
- 19- Elaborar propostas relativas à distribuição da carga horária semanal do tempo da oferta complementar.
- 20- Fomentar práticas que promovam o envolvimento e a participação dos EE na vida da escola.
- 21- Analisar os resultados escolares e apresentar estratégias conducentes à melhoria do sucesso educativo dos alunos.
- 22- Elaborar, implementar e coordenar projetos no âmbito das atividades de ocupação de tempos livres, que promovam o enriquecimento curricular e as competências de literacia.
- 23- Propor a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular ou da componente de apoio a família.
- 24- Apresentar propostas sobre o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.

Para além do previsto nos números anteriores, são ainda competências dos departamentos do Pré-escolar e 1º ciclo:

- 25- Proceder a avaliação dos alunos, no caso dos Departamentos Curriculares da educação pré-escolar, com base nas propostas apresentadas pelo Educador Titular de Grupo (ETG)/PTT.
- 26- Definir as linhas orientadoras da componente de apoio à família.
- 27- Promover a articulação entre as atividades curriculares, as AEC e as da componente de apoio à família.

Artigo 110º

Funcionamento

- 1- O Departamento reúne ordinariamente:
 - a) Antes do início das atividades letivas para planear e programar os trabalhos a desenvolver ao longo dos períodos e do ano;
 - b) Pelo menos uma vez por período para acompanhamento e coordenação das atividades e aferição de critérios;
 - c) O número de vezes necessário à consecução das atividades inerentes à sua função e à articulação com o CP.
- 2- O Departamento reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 111º

Coordenação

A coordenação é assegurada por um docente de carreira, eleito pelo respetivo departamento.

Artigo 112º

Mandato

O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 113º

Competências do Coordenador

- 1- Coordenar e assegurar o cumprimento de todas as competências do respetivo Departamento.
- 2- Convocar e presidir às reuniões do Departamento.
- 3- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular.
- 4- Estabelecer a articulação entre o Departamento e os grupos disciplinares.

- 5- Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do AE.
- 6- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do AE, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
- 7- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do AE.
- 8- Promover a partilha de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
- 9- Divulgar todas as informações e orientações de interesse para os membros do Departamento.
- 10- Estabelecer a ligação entre o Departamento e o CP.
- 11- Apresentar ao Diretor as propostas provenientes do Departamento.
- 12- Organizar e manter atualizado o dossiê de Departamento.
- 13- Apresentar nos serviços administrativos propostas para a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular ou da componente de apoio à família.
- 14- Promover a supervisão pedagógica e a cooperação entre os pares.

SUBSECÇÃO II GRUPO DISCIPLINAR

Artigo 114º Grupo Disciplinar

O Grupo Disciplinar é uma estrutura intermédia de orientação educativa competindo-lhe, fundamentalmente, a organização das atividades a desenvolver no âmbito da disciplina.

Artigo 115º Composição

Cada disciplina integrante dos Departamentos Curriculares constituir-se-á como Grupo Disciplinar, presidido por um coordenador, sendo constituído por todos os docentes que lecionam a respetiva disciplina.

Artigo 116º Competências

- 1- Planificar e programar as atividades letivas e não letivas.
- 2- Elaborar o regulamento dos espaços específicos.
- 3- Elaborar projetos de trabalho e recomendações a apresentar ao Departamento Curricular.
- 4- Analisar os manuais escolares e propor ao Departamento a sua adoção.
- 5- Propor a aquisição de material e equipamento.
- 6- Promover uma boa articulação/apoio entre os docentes.

Artigo 117º Funcionamento

- 1- O Grupo Disciplinar reúne ordinariamente:
 - a) Antes do início das atividades letivas para planear e programar os trabalhos a desenvolver ao longo dos períodos e do ano;
 - b) Ao longo dos períodos letivos, o número de vezes necessárias, para acompanhamento e coordenação das atividades, em articulação com o Departamento;
 - c) No final do ano para fazer o balanço do trabalho desenvolvido.
- 2- O Grupo Disciplinar reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 118º

Coordenador de Grupo Disciplinar

O coordenador de Grupo Disciplinar será, sempre que possível, um docente do quadro do respetivo grupo, desde que seja constituído pelo mínimo de dois docentes.

Artigo 119º

Recrutamento

- 1- O coordenador de Departamento é sempre coordenador de Grupo Disciplinar.
- 2- Nos outros Grupos, o coordenador é designado pelo Diretor.

Artigo 120º

Mandato

O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 121º

Competências do coordenador

- 1- Convocar e presidir às reuniões do Grupo.
- 2- Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes do Grupo.
- 3- Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a cooperação entre todos os docentes do Grupo.
- 4- Orientar os docentes em profissionalização, na área da conceção e realização do projeto de formação e ação pedagógica, em articulação com a instituição de ensino superior, bem como elaborar proposta fundamentada da sua avaliação.
- 5- Estimular a formação contínua dos docentes e apoiar os menos experientes.
- 6- Organizar e manter atualizado o dossiê de Grupo.
- 7- Organizar o material/equipamento de apoio pedagógico entregue ao Grupo e zelar pela sua conservação.

- 8- Proceder à regulamentação do funcionamento dos espaços específicos, em reunião de início do ano.
- 9- Divulgar o regulamento referido no ponto anterior diretamente junto de todos os utilizadores e afixá-lo em local próprio.
- 10- Promover a manutenção e a inventariação do material e equipamento confiado ao Grupo, nos 2º e 3º ciclos.
- 11- Apresentar, nos serviços administrativos, propostas para a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular.

SECÇÃO VI

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS

SUBSECÇÃO I

EDUCADOR TITULAR DE GRUPO

Artigo 122º

Educador Titular de Grupo

- 1- O Educador Titular de Grupo é o docente afeto a um grupo de crianças, responsável pela coordenação do mesmo.
- 2- O Educador Titular de Grupo deve acompanhar o seu grupo de crianças ao longo de todo o pré-escolar.

Artigo 123º

Competências

- 1- Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças.
- 2- Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- 3- Analisar problemas de integração, relacionamento e natureza comportamental,

propondo as soluções que considerar mais adequadas.

- 4- Elaborar, avaliar e reajustar o Plano de Grupo (PG), em articulação com o Departamento.
- 5- Receber quinzenalmente os pais e EE.
- 6- Elaborar as propostas de avaliação dos respetivos alunos a apresentar ao Departamento.
- 7- Realizar reuniões com os EE, sensibilizando-os para a sua participação ativa na vida da escola.
- 8- Manter atualizado o Diário de Frequência.

SUBSECÇÃO II

PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Artigo 124º

Professor Titular de Turma

- 1- PTT é o docente afeto a uma turma do 1º ciclo, responsável pela coordenação da mesma.
- 2- O PTT deve acompanhar o seu grupo de alunos ao longo do ciclo.

Artigo 125º

Competências

- 1- Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
- 2- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
- 3- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços técnico-pedagógicos especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação.
- 4- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.

- 5- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
- 6- Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
- 7- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e EE, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- 8- Analisar problemas de integração, relacionamento e natureza disciplinar, propondo as soluções que considerar mais adequadas.
- 9- Elaborar, avaliar e reajustar o PT, em articulação com o Departamento.
- 10- Receber mensalmente os Pais e EE.
- 11- Elaborar as propostas de avaliação dos respetivos alunos a apresentar ao Conselho de Docentes.
- 12- Diligenciar no sentido de obter o parecer do EE relativo à avaliação.
- 13- Realizar reuniões com os EE sensibilizando-os para a sua participação ativa na vida da escola.
- 14- Manter atualizado o Livro de Ponto.
- 15- Fazer a distribuição e gestão do leite e da fruta escolar, junto dos alunos da sua turma.

SUBSECÇÃO III

CONSELHO DE DOCENTES

Artigo 126º

Conselho de Docentes

O Conselho de docentes é uma estrutura de orientação educativa intermédia responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades ao nível da turma e pela articulação entre a escola e as famílias, no 1º ciclo.

Artigo 127º **Composição**

- 1- O Conselho de docentes é constituído, em cada estabelecimento de ensino, por todos os Professores Titulares de Turma.
- 2- Podem estar ainda presentes, desde que convocados, elementos dos serviços técnico-pedagógicos.

Artigo 128º **Coordenação**

A coordenação é assegurada por um docente eleito, no início do ano, pelos seus pares.

Artigo 129º **Funcionamento**

- 1- O Conselho de docentes reúne sob a presidência do respetivo coordenador de docentes, ordinariamente, uma vez por período, para proceder à avaliação dos alunos.
- 2- Reúne, por convocatória do coordenador, o número de vezes necessárias à elaboração do Planos de Turma, à sua avaliação e reestruturação.
- 3- Reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 130º **Competências**

- 1- Elaborar, avaliar e reajustar o Plano de Turma.
- 2- Coordenar pedagogicamente o plano curricular.
- 3- Dar seguimento às instruções do CP e do Diretor.
- 4- Proceder à avaliação das atividades desenvolvidas no grupo.
- 5- Avaliar os alunos.
- 6- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.

- 7- Delinear estratégias com vista a uma participação ativa dos alunos na vida da escola.
- 8- Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos em domínios diversos, e propor estratégias de remediação e outras medidas de apoio educativo diferenciadas, em colaboração com os serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento;
- 9- Desenvolver iniciativas que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso educativo e escolar dos alunos.

SUBSECÇÃO IV **CONSELHO DE TURMA**

Artigo 131º **Conselho de Turma**

O CT é uma estrutura de orientação educativa intermédia responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades ao nível da turma e pela articulação entre a escola e as famílias, nos 2º e 3º ciclos.

Artigo 132º **Composição**

- 1- O CT é constituído nos termos da alínea c) do artigo 44º do Decreto-lei nº137/2012.
- 2- Fazem parte, no 3º ciclo, os representantes dos alunos.
- 3- Os docentes da Educação Especial fazem parte do CT das turmas em que existam alunos com Programa Educativo Individual (PEI).
- 4- Podem estar ainda presentes, desde que convocados, elementos dos serviços técnico-pedagógicos.
- 5- Nas reuniões do CT em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

- 6- O CT deve acompanhar, sempre que possível, o seu grupo de alunos ao longo de todo o ciclo.

educação no percurso educativo e escolar dos alunos;

Artigo 133º **Funcionamento**

- 1- O CT reúne sob a presidência do respetivo DT, ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por período, para proceder à avaliação sumativa.
- 2- Reúne, por convocatória do DT, o número de vezes necessárias à elaboração do Planos de Turma, à sua avaliação e reestruturação.
- 3- Reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do DT ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 134º **Competências**

- 1- Elaborar, avaliar e reajustar o Plano de Turma.
- 2- Coordenar pedagogicamente, garantindo a articulação interdisciplinar.
- 3- Dar seguimento às instruções do CP, do Diretor e do CDT.
- 4- Proceder à avaliação das atividades desenvolvidas na turma.
- 5- Avaliar os alunos.
- 6- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.
- 7- Apresentar propostas no âmbito dos prémios de mérito.
- 8- Delinear estratégias com vista a uma participação ativa dos alunos na vida da escola.
- 9- Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos em domínios diversos, e propor estratégias de remediação e outras medidas de apoio educativo diferenciadas, em colaboração com os serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento;
- 10- Desenvolver iniciativas que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de

SUBSECÇÃO V **DIRETOR DE TURMA**

Artigo 135º **Diretor de Turma**

- 1- O DT deve ser, preferencialmente, um docente do quadro designado pelo Diretor de entre os docentes da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a capacidade de relacionamento humano.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que possível, deve ser designado DT o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 136º **Competências**

- 1- Presidir às reuniões do CT.
- 2- Assegurar a articulação entre os docentes da turma/alunos/Pais e EE.
- 3- Coadjuvar o Diretor de Curso em todas as funções de carácter pedagógico, nos cursos vocacionais.
- 4- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos.
- 5- 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.
- 6- Articular as atividades da turma com os Pais e EE, promovendo a sua participação.
- 7- Promover a realização de ações conducentes ao desenvolvimento do PT.
- 8- Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, bem como dos representantes dos Pais e EE.

- 9- Receber semanalmente os Pais e EE, até à penúltima semana de aulas de cada período.
- 10- Efetuar a caracterização dos alunos da turma, identificando problemas e interesses.
- 11- Organizar as informações recolhidas em dossiê próprio.
- 12- Elaborar e conservar o processo individual do aluno.
- 13- Gerir as relações pessoais/profissionais no âmbito do CT.
- 14- Promover o debate sobre as estratégias a implementar para superar as dificuldades detetadas relativamente aos alunos da turma.
- 15- Assegurar a coordenação dos Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual (PAPI).
- 16- Assegurar a supervisão dos PIT.
- 17- Promover um acompanhamento individualizado dos alunos.
- 18- Proceder, na sua turma, ao desenvolvimento do processo de matrículas.
- 19- Ser o elo de ligação na comunicação escola-família, mantendo os EE informados de toda a informação pertinente, de âmbito geral, legal e relativa ao seu educando.
- 20- Articular com os docentes de apoio/tutoria e os serviços técnico-pedagógicos e de ação social escolar.
- 21- Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e comunidade educativa.
- 22- Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
- 23- Diligenciar no sentido de obter o parecer do EE relativo ao desempenho escolar do aluno.
- 24- Diligenciar no sentido de obter a autoavaliação dos alunos.
- 25- Apreciar as ocorrências de caráter disciplinar que lhe são comunicadas, procedendo a uma averiguação sumária, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 26- Assegurar a implementação dos PEI's.

SECÇÃO VII
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

SUBSECÇÃO I
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 137º
Conselho de Diretores de Turma

O CDT é o órgão responsável pela coordenação pedagógica, pela articulação e harmonização das atividades a desenvolver pelas turmas dos 2º e 3º ciclos.

Artigo 138º
Composição

O CDT é constituído por todos os DT.

Artigo 139º
Competências

- 1- Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno.
- 2- Coordenar pedagogicamente, articulando e harmonizando as atividades desenvolvidas pelas turmas.
- 3- Dar seguimento às instruções do CP e do Diretor.
- 4- Proceder à avaliação das atividades desenvolvidas nas turmas.
- 5- Apresentar propostas relativas à avaliação dos alunos e funcionamento dos CT.
- 6- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.
- 7- Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
- 8- Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.

- 9- Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
- 10- Apresentar propostas de trabalho/sugestões organizacionais, com vista à melhoria/otimização do seu funcionamento.

Artigo 140º **Funcionamento**

- 1- O CDT reúne ordinariamente no início do ano letivo para arranque do ano e para por em marcha as decisões do CP. Reúne ainda, pelo menos, uma vez por período, para coordenação das atividades e preparação das reuniões dos CT de avaliação do final de período.
- 2- Reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.
- 3- Para além do disposto nos números anteriores o CDT rege-se pelo estipulado no seu Regimento Interno.

Artigo 141º **Coordenador**

O Coordenador do CDT é um docente do quadro de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da supervisão pedagógica.

Artigo 142º **Competências do Coordenador**

- 1- Convocar e presidir ao CDT.
- 2- Coordenar as atividades dos DT.
- 3- Submeter ao CP as propostas do CDT.
- 4- Informar os DT sobre todas as questões emanadas de outros órgãos, bem como sobre outros assuntos inerentes ao desenvolvimento do respetivo cargo.
- 5- Articular as atividades desenvolvidas pelos DT com os Departamentos Curriculares.

- 6- Planificar as atividades a desenvolver anualmente.
- 7- Propor e colaborar em ações de formação no âmbito da direção de turma.
- 8- Incentivar as relações e a troca de informações entre os DT e o serviço de Ação Social Escolar (ASE).
- 9- Colaborar na organização e apoio às matrículas/inscrição no novo ano letivo.
- 10- Promover ações em parcerias com outras estruturas, que estimulem a participação dos pais e EE na vida da escola.

Artigo 143º **Recrutamento**

O coordenador do CDT é um docente designado pelo Diretor.

Artigo 144º **Mandato do Coordenador**

O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

SUBSECÇÃO II **GRUPO DE PROJETOS E DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES**

Artigo 145º **Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades**

O Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades é uma estrutura que promove e dinamiza, no AE, a implementação de Projetos que sejam uma mais-valia e que articula e coordena as várias atividades constantes no Plano Anual de Atividades.

Artigo 146º **Composição**

O Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades é constituído por todos os docentes que dinamizam/coordenam projetos implementados no AE.

Artigo 147º **Competências**

- 1- Inventariar e implementar projetos e atividades.
- 2- Elaborar e apresentar a proposta do PAA.
- 3- Articular com as diferentes estruturas, mobilizando esforços no sentido de promover uma boa implementação dos mesmos.

Artigo 148º **Recrutamento**

Os docentes que constituem o Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades são nomeados pelo Diretor, sendo um deles nomeado coordenador.

Artigo 149º **Mandato**

O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 150º **Funcionamento**

- 1- Reúne ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo para planificar/articular os trabalhos a desenvolver e fazer o levantamento das necessidades;
 - b) No final dos 1º e 2º períodos para fazer o ponto da situação do desenvolvimento dos trabalhos;

c) No final do ano letivo, para proceder ao balanço final dos trabalhos e apresentar a proposta do novo PAA.

- 2- Reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do Coordenador do Grupo de Projetos ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 151º **Competências do coordenador**

- 1- Ser agente ativo na divulgação de propostas de projetos e atividades a desenvolver no AE.
- 2- Convocar e presidir às reuniões.
- 3- Coordenar e articular as atividades do Grupo de Projetos e do Plano Anual de Atividades.
- 4- Elaborar o PAA do Agrupamento, a partir das propostas das diferentes estruturas educativas.
- 5- Fazer o levantamento das necessidades ao bom desenvolvimento dos projetos e das atividades.
- 6- Apresentar ao CP as propostas dos diferentes projetos e atividades para o PAA.
- 7- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e atividades.
- 8- Elaborar o(s) relatório(s) periódicos de avaliação sobre a implementação de projetos e execução do PAA.
- 9- Elaborar e divulgar uma agenda mensal das atividades previstas.
- 10- Promover a divulgação e promoção dos projetos e das atividades no interior e exterior do AE.

SUBSECÇÃO III **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

Artigo 152º **Serviços Técnico-Pedagógicos**

Os serviços técnico-pedagógicos são uma estrutura de apoio, com assento no CP, que visa colaborar, com as restantes estruturas do AE, no

processo de desenvolvimento e formação de alunos.

Artigo 153º **Composição**

Integra as seguintes valências:

- 1- Educação Especial;
- 2- Apoio Educativo;
- 3- Tutoria;
- 4- Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- 5- Serviço Social.

Artigo 154º **Competências**

- 1- Elaborar e aprovar o regimento interno.
- 2- Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do CP.
- 3- Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos ETG/PTT/DT em exercício e a outros docentes da escola, para deteção/atuação/acompanhamento de alunos que necessitem de apoio dos serviços.
- 4- Avaliar os alunos e apresentar propostas de intervenção.
- 5- Articular com o departamento do pré-escolar, o conselhos de docentes do 1º ciclo e os CT no desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
- 6- Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas nas turmas onde os serviços estão a desenvolver a sua atuação.
- 7- Proceder à avaliação das atividades/intervenções efetuadas.
- 8- Apresentar propostas relativas à avaliação final dos alunos.
- 9- Identificar necessidades de formação nas áreas dos serviços técnico-pedagógicos.

10- Promover ações que estimulem a participação dos pais e EE na vida da escola e no desenvolvimento integral dos alunos.

11- Dar seguimento às instruções do CP e do Diretor.

Artigo 155º **Recrutamento**

- 1- Os docentes da Educação Especial e do Apoio Educativo, bem como os técnicos do SPO e do Serviço Social, são os colocados para o efeito.
- 2- Os docentes da Tutoria são designados pelo Diretor.

Artigo 156º **Mandato**

- 1- O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 2- O mandato dos restantes elementos tem a duração de um ano renovável.

Artigo 157º **Coordenador**

O coordenador é um elemento da equipa, designado pelo Diretor.

Artigo 158º **Competências do Coordenador**

- 1- Convocar e presidir às reuniões.
- 2- Coordenar as atividades dos serviços.
- 3- Submeter ao CP as propostas dos serviços técnico-pedagógicos.
- 4- Planificar as atividades a desenvolver anualmente.
- 5- Propor e colaborar em ações de formação no âmbito dos serviços técnico-pedagógicos.
- 6- Promover ações em parcerias com outras estruturas, que estimulem a participação dos Pais e EE na vida da escola.

Artigo 159º

Mandato do Coordenador

O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 160º

Competências dos Docentes de Educação Especial

Para além das competências definidas no artigo 154º são ainda competências dos docentes de Educação Especial:

- a) Participar na avaliação dos alunos referenciados, integrando a equipa pluridisciplinar constituída para o efeito;
- b) Participar na elaboração do Programa Educativo Individual, do Relatório Circunstanciado e do Plano Individual de Transição ;
- c) Prestar apoio pedagógico personalizado quando no PEI do aluno se prevê o reforço e desenvolvimento de competências específicas;
- d) Desenvolver competências em áreas curriculares específicas que não façam parte da estrutura curricular como Braille, orientação e mobilidade, treino da visão e atividade motora adaptada e língua gestual;
- e) Participar nas reuniões de avaliação ou noutras, quando convocados para tal, nos diferentes níveis de ensino;
- f) Articular e programar com os docentes titulares dos alunos a intervenção a desenvolver.

Artigo 161º

Competências dos técnicos de SPO

Para além das competências definidas no artigo 154º, são ainda competências dos técnicos de SPO:

- a) Colaborar com os DT ou PTT na deteção de problemas do foro psicológico que afetem o rendimento escolar/integração escolar;
- b) Elaborar o seu plano de trabalho de acordo com as orientações do CP;
- c) Promover o SPO;
- d) Prestar apoio e atendimento aos alunos sinalizados;
- e) Participar nos Conselhos de Docentes e CT onde existem alunos referenciados;
- f) Aconselhar os docentes e os Pais e EE nos procedimentos a adotar para superação das dificuldades detetadas;
- g) Propor ao pessoal docente e não docente as estratégias que melhor se adequem ao relacionamento com os alunos;
- h) Promover a orientação escolar e profissional dos alunos do 9º ano;
- i) Promover atividades de orientação escolar e vocacional com vista à deteção de interesses para o encaminhamento para Cursos Vocacionais;
- j) Colaborar no apoio às matrículas dos alunos do 9º ano;
- k) Implementar espaços de formação/informação para Pais e EE;

Artigo 162º

Competências dos tutores

Para além das competências definidas no artigo 154º, são ainda competências dos tutores:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada com os outros tutores, a família e os serviços especializados de apoio

educativo, designadamente o SPO e outras estruturas de orientação educativa;

- d) Ser ouvido na aplicação de medidas educativas disciplinares, bem como acompanhar o seu cumprimento.

Artigo 163º

Competências dos docentes do Apoio Educativo do 1º Ciclo

Para além das competências definidas no artigo 154º, são ainda competências dos docentes do Apoio Educativo a implementação de medidas de apoio educativo aos alunos do 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 164º

Competências dos Técnicos do Serviço Social

Para além das competências definidas no artigo 154º, são ainda competências dos técnicos do Serviço Social:

- a) Sinalizar situações de crianças e jovens em risco;
- b) Fazer acompanhamento específico a grupos de risco;
- c) Intervir a nível individual, familiar e social.
- d) Implementar espaços de formação/informação para Pais e EE;
- e) Promover a articulação entre entidades e serviços.

SUBSECÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 165º

Coordenador de estabelecimento

- 1- O coordenador de estabelecimento, do JI ou da EB1, é um docente em exercício efetivo de funções, sendo nomeado pelo Diretor.
- 2- Nos estabelecimentos de educação cujo universo de ETG/PTT, em exercício efetivo de funções, seja

igual ou superior a três há lugar a nomeação de coordenador de estabelecimento.

- 3- Nos estabelecimentos de educação cujo número de ETG/PTT não permita a existência de coordenador, será nomeado pelo Diretor um docente a quem serão atribuídas as funções de coordenação.

Artigo 166º

Competências do Coordenador

- 1- Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor.
- 2- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor, exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
- 3- Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
- 4- Promover e incentivar a participação dos Pais e EE, da comunidade e da autarquia nas atividades educativas.
- 5- Fazer a articulação ao nível da gestão financeira com o Conselho Administrativo.
- 6- Proceder ao registo de faltas dos elementos pertencentes ao estabelecimento.
- 7- Elaborar e manter atualizado o inventário de estabelecimento.
- 8- Intervir na avaliação do PND e das AEC do seu estabelecimento.
- 9- Elaborar o mapa de leite e dos produtos fruto-hortícolas e entregar os mesmos, dentro dos prazos previstos, ao Diretor.
- 10- Manter informado o Diretor da evolução dos serviços ou trabalhos efetuados na escola, bem como da resolução de situações/pedidos solicitados.
- 11- Coordenar as atividades de animação socioeducativa.
- 12- Informar atempadamente o Diretor de qualquer situação anómala ou perturbadora do bom funcionamento do estabelecimento.
- 13- Elaborar e manter atualizado o plano de segurança e promover as respetivas simulações.

- 14- Verificar as condições de salubridade e de segurança da escola acautelando, entre outros, a segurança de equipamentos, edifício, acessos e população escolar.

SUBSECÇÃO V EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 167º Equipa de Autoavaliação

A Equipa de Autoavaliação é a Equipa responsável pelo processo de Avaliação Interna anual no Agrupamento.

Artigo 168º Composição

- 1- A Equipa é constituída por oito elementos: seis docentes, um do pré-escolar, outro do primeiro ciclo, dois do 2º ciclo e dois do 3º ciclo, de modo a garantir a representatividade dos diversos níveis, um representante do pessoal não docente e um pai/encarregado de educação.
- 2- A Equipa poderá integrar outros elementos que se considerem pertinentes para a realização do seu trabalho.

Artigo 169º Competências

- 1- Elaborar o Regimento Interno.
- 2- Planificar a autoavaliação anual.
- 3- Implementar processos de autoavaliação de projetos/estruturas do AE, emanados superiormente.
- 4- Trabalhar em articulação com as entidades externas que colaboram no processo de avaliação da escola.
- 5- Construir e aplicar os instrumentos de recolha de dados.

- 6- Recolher, tratar e analisar a informação/dados necessários.
- 7- Apresentar os resultados ao CP.
- 8- Elaborar o relatório final.
- 9- Divulgar os resultados.

Artigo 170º Recrutamento

- 1- O coordenador desta Equipa será um docente designado pelo Diretor.
- 2- Os docentes dos restantes níveis serão designados pelo Diretor, ouvido o coordenador.
- 3- O representante do pessoal não docente será designado pelo Diretor, ouvido o encarregado operacional e coordenador técnico.
- 4- O representante dos pais e encarregados de educação será indicado pela estrutura representativa, o conselho coordenador das associações/comissões/representantes de pais e encarregados de educação do agrupamento.

Artigo 171º Mandato

O mandato dos membros da Comissão é de quatro anos.

Artigo 172º Funcionamento

A Comissão de Autoavaliação rege-se pelo estipulado no seu regimento interno.

Artigo 173º Competências do Coordenador

- 1- Emitir parecer sobre os docentes dos diferentes níveis, para constituir a comissão.
- 2- Desencadear o processo, junto das estruturas representantes dos Pais/Encarregados de Educação, para a obtenção do Pai/EE para integrar a equipa.

- 3- Convocar e presidir às reuniões;
- 4- Coordenar e articular as atividades da comissão.
- 5- Articular com o Diretor e o CP.
- 6- Elaborar e apresentar, no final do ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

SUBSECÇÃO I COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 174º Comunidade Educativa

- 1- A comunidade educativa do AE deve usufruir de instalações com as devidas condições de segurança e salubridade e zelar pelo bom funcionamento das mesmas.
- 2- No recinto escolar não são permitidas atitudes agressivas, verbais ou físicas, que contrariem os princípios educativos, pelos quais esta comunidade se rege.
- 3- Na EB2,3 está vedada, aos alunos, a circulação nos corredores de acesso às salas de aulas quando estas se encontrem em funcionamento, exceto em casos devidamente justificados. Em qualquer situação, deve ser respeitado o silêncio nesses locais.
- 4- É absolutamente proibida a prática de jogos com recurso a dinheiro, bem como todos aqueles que ponham em perigo a integridade física e moral de qualquer elemento da comunidade escolar.

Artigo 175º

Alunos

- 1- Os alunos não podem trazer para a escola:
 - a) corretores ou marcadores de tinta permanente;
 - b) X-atos ou outros materiais de corte perigosos.
- 2- Dentro das salas de aula, não é permitido:
 - a) utilizar equipamentos eletrónicos como *walkmans*, *bips*, telemóveis, *playstations*, MP3 e outros afins;
 - b) usar bonés, gorros ou chapéus;
 - c) mastigar pastilhas elásticas;
 - d) comer ou beber.
- 3- A utilização de portáteis na sala de aula carece de autorização prévia dos docentes.
- 4- Qualquer problema com os alunos deve ser sempre comunicado em primeira instância ao ETG, ao PTT ou ao DT. Na sua ausência, comunicar ao elemento presente responsável pelo estabelecimento e/ou ao Diretor e, em última instância, a qualquer outra entidade capaz de o solucionar.

Artigo 176º

Entrada nos estabelecimentos de educação

- 1- O acesso às escolas faz-se pelo portão principal:
 - a) Na EB2,3 este encontra-se aberto meia hora antes do início das atividades e encerra meia hora depois do término das mesmas;
 - b) Nos JI e nas EB1 o portão abre, pelo menos, dez minutos antes do início das atividades, sempre que exista AO.
- 2- A entrada no recinto escolar, para pessoas estranhas à escola, fica condicionada à respetiva identificação e justificação para a sua presença na escola.
- 3- Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pelo seu porte e conduta, se presuma poderem

perturbar o funcionamento do estabelecimento de educação.

4- Na EB2,3:

- a) Para além do estabelecido nos números 2 e 3, o visitante tem de circular com um documento próprio da escola, perfeitamente visível, e a sua deslocação fica circunscrita ao local pretendido. À saída deverá apresentar o documento devidamente assinado e com a hora de saída. Elementos estranhos à comunidade escolar só podem entrar se devidamente autorizados pelo Diretor;
- b) Compete ao AO responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas as determinações expressas nos pontos 2, 3 e 4.
- c) Na EB2,3 existe apenas um acesso, a portaria, que se encontra devidamente vigiada e dispõe do sistema de cartão magnético.

Artigo 177º

Horários e funcionamento das aulas

- 1- O horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação, bem como a duração dos intervalos, é definido pelo Diretor no final de cada ano letivo, de acordo com o previsto nos normativos legais.
- 2- No primeiro tempo da manhã e da tarde há uma tolerância de 10 minutos para os docentes.
- 3- Disposições relativas à EB2, 3:
 - a) Funciona em regime de desdobramento de 2ª a 6ª Feira, no período compreendido entre as 08h20 e as 18h30;
 - b) A entrada dos alunos para o edifício faz-se pelas portas laterais;
 - c) Ao toque de entrada os alunos e docentes devem dirigir-se à sala de aula que lhes está destinada;
 - d) A meio dos blocos de 90 minutos, o docente deve dirigir-se imediatamente para a sala, não havendo tolerância nem 2º toque;

- e) Nas aulas de 45 minutos sujeitas a mudança de docente os alunos devem permanecer na sala de aula, aguardando, em silêncio, o docente seguinte;
- f) Se, a meio de um bloco, os alunos tiverem de mudar de sala, devem fazê-lo sem delongas não perturbando o normal funcionamento das atividades letivas;
- g) Caso o docente falte, os alunos aguardam, na sala ou junto à mesma, em silêncio, a chegada de um docente substituto. Na falta deste, os alunos devem respeitar as instruções do AO.

Artigo 178º

Comunicação e informação

- 1- A afixação e distribuição de informação interna dentro do recinto escolar carecem de autorização do Diretor ou do coordenador de estabelecimento.
- 2- As informações e comunicações entre a escola sede e os restantes núcleos educativos fazem-se por telefonema oficial, fax, correio, entrega pessoal ou correio eletrónico.
- 3- Toda a comunicação entre os núcleos educativos e a escola sede é realizada por comunicação interna, em documento próprio, preferencialmente por fax ou correio eletrónico.
- 4- Todos os contactos das escolas do agrupamento com o exterior são tratados a partir da sede, por comunicação oficial.
- 5- Nos diversos estabelecimentos as informações de âmbito geral são afixadas em expositores e/ou vitrinas, próprios para o efeito.
- 6- As informações internas dirigidas ao pessoal docente e PND são afixadas em expositor próprio e/ou transmitidas através de aviso pessoal com recolha de rubrica de tomada de conhecimento pelo AO responsável pela receção.
- 7- O correio eletrónico assume carácter prioritário na comunicação com os docentes.

- 8- Deve privilegiar-se a caderneta escolar para troca de correspondência entre a escola e a família.
- 9- Nos JI e EB1 o ETG e o PTT marcará no início de cada ano letivo o horário de atendimento aos EE, não podendo este ser inferior a uma hora por mês.
- 10- Na EB2,3 o DT recebe semanalmente, na hora para o efeito destinada, os EE para troca de informações.
- 11- No início do ano letivo, bem como no início ou final de cada um dos períodos, o Educador/PTT/DT promove uma reunião geral com todos os EE.
- 12- As informações internas dirigidas aos alunos são lidas nas respetivas turmas e/ou afixadas em local próprio, na EB2,3.

SUBSECÇÃO II

INSCRIÇÕES/MATRÍCULAS/RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Artigo 179º Inscrições

As inscrições na educação pré-escolar, as matrículas e a renovação de matrícula processam-se de acordo com o estipulado na lei.

Artigo 180º Inscrição, Matrícula e Renovação de Matrícula

- 1- O Processo é desencadeado pelo Diretor, que para o efeito:
 - a) Nomeia a equipa de informação e aconselhamento respetivo, que integra elementos do SPO, dos serviços administrativos e os docentes coordenadores dos JI, do 1º ciclo, dos DT e da Educação Especial;
 - b) Convoca a equipa de informação e aconselhamento referida na alínea anterior, no intuito de definir a estratégia a seguir e

os procedimentos a adotar no decurso das matrículas;

- c) Destaca e dá formação ao PND necessário ao desenvolvimento do processo.
- 2- Cabe aos serviços administrativos assegurar o serviço de matrículas do 1.º ano de escolaridade.
- 3- Compete aos DT e respetivos secretários assegurar o serviço de matrículas no 10º ano.
- 4- A renovação de matrícula é assegurada pelo PTT/DT.

SUBSECÇÃO III

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 181º Critérios Gerais

As turmas são constituídas de acordo com a lei em vigor, salientando-se que:

- 1- Os alunos com necessidades educativas especiais (NEE) são integrados em turmas (normalmente com 20 alunos), de acordo com as suas necessidades, tendo sempre em atenção as características dos outros alunos da turma em que estes são inseridos;
- 2- As turmas em que os alunos com NEE apresentem currículos específicos individuais (CEI), não frequentando a maioria das disciplinas, poderão ultrapassar os vinte alunos;
- 3- Nos grupos/turmas que integrem alunos com NEE, com casos diagnosticados ao longo do seu percurso escolar, será mais conveniente manter a sua integração no grupo/turma, independentemente do número de alunos, excetuando os casos que sejam alvo de uma análise que contrarie esta orientação;
- 4- As turmas sem alunos com NEE terão o número de alunos previstos na Lei.

Artigo 182º

Critérios Específicos

- 1- No 1º Ciclo as turmas são elaboradas tendo por objetivo a obtenção de turmas com um só ano de escolaridade. Havendo necessidade de turmas mistas, são tidos em atenção os anos a combinar face ao número de turmas/níveis existentes na escola;
- 2- Do 1º Ciclo para o 2º Ciclo é considerada a área de residência dos alunos e a escola do 1º Ciclo de onde provêm. Estas turmas são elaboradas tendo em conta as informações obtidas junto dos docentes titulares das turmas no 1º Ciclo;
- 3- Na EB 2,3, sempre que possível, dá-se continuidade às turmas, atendendo também às considerações e indicações fornecidas pelos Conselhos de Turma do ano letivo anterior. Os alunos que ficam retidos são distribuídos pelas várias turmas, de modo a evitar uma concentração dos mesmos numa só turma.

SUBSECÇÃO IV

CARTÃO MAGNÉTICO

Artigo 183º

Objeto e âmbito

- 1- O Cartão Magnético é um cartão multiuso, pessoal e intransmissível, destinado aos membros da comunidade educativa.
- 2- É de uso restrito ao recinto escolar da EB2,3 e é válido durante o período de permanência do titular na escola.
- 3- A utilização do cartão magnético serve simultaneamente para:
 - a) Identificar o seu utilizador;
 - b) Controlar o acesso ao recinto escolar (entrada e saída) e a determinados setores específicos;
 - c) Substituir o numerário nas transações efetuadas na escola;
 - d) Automatizar a aquisição de alguns serviços.

- 4- Permite aos utentes e Pais/Encarregados de Educação, a partir de qualquer computador com acesso ao programa GIAE, através de password, obter informação sobre: saldos; bens consumidos; notas e outros dados a disponibilizar futuramente.

Artigo 184º

Validação do Cartão

Para aceder aos bens e serviços na escola é necessário “validar” a entrada na escola. A validação faz-se sempre que se dá entrada na escola mediante a inserção do cartão num dos terminais de validação:

- 1- Na Portaria (preferencialmente);
- 2- Nos Quiosques.

Artigo 185º

Quiosques

Os Quiosques são unidades informatizadas para a introdução livre do cartão, permitindo efetuar as seguintes operações:

- a) Apreciar a ementa do refeitório até um mês;
- b) Comprar o almoço para os dias seguintes.
- c) Validar o acesso ao Refeitório;
- d) Verificar o saldo do Cartão;
- e) Verificar o extrato diário e os detalhes das transações efetuadas;
- f) Validar a entrada na escola caso não o tenha feito na portaria.

Artigo 186º

Terminal do Refeitório

- 1- Só podem aceder ao refeitório os utentes que tenham adquirido a refeição no Quiosque.
- 2- A aquisição da refeição faz-se até às 19h00 do dia anterior a que se destina a refeição ou até às 10h30 do próprio dia, acrescida de uma multa de 0,30 €.
- 3- É possível adquirir antecipadamente refeições para vários dias.

- 4- Para aceder ao refeitório é necessário inserir o cartão no terminal que aí se encontra.
- 5- Na eventualidade do aluno se esquecer do cartão, deve dirigir-se à secretaria, até às 10h00, para lhe ser concedido um cartão temporário.

Artigo 187º

Terminais de compra

Para adquirir bens e serviços nos terminais de compra (Bar, Papelaria e Reprografia) o utente deve:

- a) Indicar os bens a adquirir;
- b) Apresentar o Cartão para dedução da respetiva despesa;
- c) Controlar a inserção do cartão no respetivo terminal.

Artigo 188º

Terminais de Portaria

- 1- A Portaria é o terminal que controla automaticamente as entradas e saídas dos alunos.
- 2- À entrada e no final das atividades letivas os alunos devem passar o cartão num dos terminais que aí se encontra.
- 3- Nas horas de ponta não é obrigatória a passagem do cartão.

Artigo 189º

Regras Gerais de Utilização

- 1- O 1º cartão é oferecido gratuitamente a todos os utentes.
- 2- Qualquer anomalia ou perda do cartão deve, de imediato, ser comunicada à Secretaria a fim de que a mesma seja resolvida.
- 3- A perda do Cartão não implica a perda do crédito existente. O saldo é repostado no novo Cartão.
- 4- A substituição, por extravio ou dano, implica o pagamento de uma quantia a saber:

- i. 2ª via - 5,00 €;

- ii. 3ª ou mais vias - 7,50 €
- 5- A título provisório e até à chegada do novo cartão será fornecido um cartão temporário.
- 6- O cartão temporário tem a validade máxima de 10 dias.
- 7- O cartão temporário deve ser devolvido aquando da entrega do novo cartão.
- 8- Os carregamentos são efetuados na papelaria.
- 9- O valor mínimo a carregar é de 2,50 €.
- 10- De cada carregamento é entregue um recibo do valor depositado.
- 11- O EE pode estabelecer o montante máximo a gastar pelo aluno em cada dia, mesmo que o saldo da conta seja superior, mediante o preenchimento de impresso próprio na Secretaria.
- 12- A título excepcional e mediante o pagamento da quantia de 0,50€ pode ser emitido um extrato detalhado das transações efetuadas. Este pedido é efetuado nos serviços administrativos.
- 13- No final do ano, para efeitos de dedução no IRS, é emitido para todos os alunos, declaração anual do montante gasto pelo aluno nos serviços da escola.
- 14- Terminado o ano letivo ou deixando de pertencer à escola, o utente deve solicitar, por escrito, ao Diretor, o reembolso da verba em cartão, através de documento próprio e no prazo de 60 dias.
- 15- Findo o prazo de 60 dias definido anteriormente, o crédito:
 - a) Transita automaticamente para o ano seguinte se o utente continuar na escola;
 - b) Transforma-se em verba da escola no caso de o utente deixar de a frequentar.
- 16- A utilização fraudulenta dos cartões fica sujeita a sanções disciplinares.

SUBSECÇÃO V MATERIAL PEDAGÓGICO-DIDÁTICO

Artigo 190º Objeto e âmbito

- 1- A escola EB2,3 possui material pedagógico-didático destinado a apoiar a prática letiva.
- 2- A utilização do material referido no número anterior carece de requisição prévia por parte dos docentes.
- 3- Considera-se material suscetível de ser requisitado, entre outros, os seguintes equipamentos:
 - d) Máquina fotográfica;
 - e) Máquina de filmar;
 - f) Retroprojeter;
 - g) Projetores de diapositivos;
 - h) Projetor Multimédia;
 - i) Computador Portátil;
 - j) Rádio gravadores com CD;
 - k) Material de Ciências Experimentais e Exatas;
 - l) Mapas.

Artigo 191º Requisição

- 1- A requisição efetua-se mediante o preenchimento de um impresso próprio, com a antecedência mínima de 48 horas e pelo período estritamente necessário ao desenvolvimento das atividades letivas.
- 2- A requisição é feita junto do AO do PBX que a remeterá ao AO responsável pelo local onde está prevista a utilização do respetivo material.
- 3- Os impressos estão disponíveis nos pisos, na Sala de Professores e na Reprografia.
- 4- As requisições de equipamentos que excecionalmente se destinem a períodos com duração superior a 24 horas devem ser devidamente fundamentadas e submetidas a autorização do órgão de gestão.

- 5- A requisição pelos docentes dos núcleos educativos do AE está limitada às exigências e necessidades de funcionamento das atividades letivas na EB2,3.

Artigo 192º Responsabilidade

- 1- Os requisitantes são responsáveis pelos danos ou perda do equipamento, nomeadamente os resultantes de negligência na sua utilização.
- 2- A ocorrência de qualquer anomalia deve ser comunicada ao AO, logo de imediato.
- 3- Presume-se que qualquer avaria no equipamento, detetável aquando da devolução do mesmo, e que não tenha sido comunicada, é da responsabilidade do requisitante.

SUBSECÇÃO VI VISITAS DE ESTUDO

Artigo 193º Visitas de Estudo

Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades que se realizam fora do espaço físico da escola e/ou da sala de aula, resultantes da gestão do PE ou dos PG/PT e inseridas no PAA.

Artigo 194º Planificação das Visitas de Estudo

- 1- As visitas de estudo devem ser programadas e apresentadas no início do ano letivo, de modo a permitir a sua integração no PAA.
- 2- Para cada Visita de Estudo deve ser organizado um dossiê onde conste:
 - a) Enquadramento da visita;
 - b) Objetivos;
 - c) Alunos/turmas e anos que participam;
 - d) Docentes responsáveis;
 - e) Docentes acompanhantes;

- f) Despesa a efetuar;
- g) Montante a pagar por cada aluno;
- h) Guião de Exploração dos locais a visitar que deverá conter informações básicas como: dia e horário da partida e da chegada, material necessário, percurso, etc.;
- i) Propostas de atividades para os alunos não envolvidos, cujos docentes faltarão em virtude da sua participação na visita;
- j) Propostas de atividades para os alunos que não participam na Visita de Estudo.

3- Os Pais e EE devem ser atempadamente informados, através de impresso próprio, da data, horário, objetivos e custos da Visita. O mesmo impresso deve incluir o pedido de autorização da participação dos alunos.

4- Com a antecedência de uma semana, deve ser entregue ao Diretor o plano síntese da visita, elaborado em modelo próprio do AE.

5- Com a antecedência mínima de uma semana deve ser afixada na Sala de Professores um documento informativo sobre a visita de estudo, com indicação do dia, hora de partida e chegada, turmas e docentes envolvidos.

6- Com a antecedência mínima de 4 dias deve ser colocada, no Livro de Ponto, uma folha informativa aos docentes da turma, na qual constará a data da atividade e os alunos envolvidos.

7- No transporte dos alunos deve dar-se cumprimento ao disposto na Lei.

8- Os responsáveis pela Visita devem, ainda, fazer-se acompanhar de:

- a) Declaração de idoneidade para acompanhamento das crianças. A declaração deve ser solicitada na secretaria, com a devida antecedência e levantada até ao dia anterior à realização da Visita;
- b) Material de sinalização e segurança.

Artigo 195º

Docentes responsáveis pela Visita de Estudo

São competências dos docentes responsáveis pela visita de estudo:

- a) Divulgar a atividade junto dos EE;
- b) Estabelecer os contactos com as entidades envolvidas;
- c) Proceder à recolha das autorizações dos EE e à cobrança dos eventuais custos;
- d) Entregar ao DT a relação dos alunos que participam na visita;
- e) Elaborar o dossiê da Visita de Estudo;
- f) Entregar ao Diretor o plano síntese da visita;
- g) Solicitar na Secretaria a credencial com a identificação da Escola e da atividade, do grupo de docentes e do número de alunos;
- h) Levar para a visita toda a documentação que a ela diga respeito e o material de sinalização e segurança;
- i) Fazer a avaliação da visita e preencher o relatório respetivo.

Artigo 196º

Não participação e Desistências de alunos à Visita de Estudo

- 1- Os EE que não autorizem os seus educandos a participar na visita devem preencher e assinar da mesma forma o impresso, indicando expressamente que não autorizam a sua participação e apresentando justificação.
- 2- A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo EE, ao docente organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
- 3- A devolução do pagamento deve ser solicitada, por escrito ao Diretor, até 5 dias úteis antes da visita, com indicação do fundamento.
- 4- A não indicação de fundamento válido para a desistência da visita é motivo suficiente para que não seja efetuada a devolução do pagamento.

- 5- Os alunos que não participam na visita de estudo por falta de autorização ou por desistência, cumprem na escola o seu horário habitual e/ou as atividades para eles estipuladas.
- 6- No pré-escolar e no 1º ciclo, os EE que ao tomarem conhecimento das visitas de estudo planificadas no PAA, não autorizem os seus educandos a participar nas referidas visitas, devem comunicá-lo por escrito, ficando estes a cargo de um docente ou Educadora.

Artigo 197º

Falta dos alunos à Visita de Estudo

- 1- Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade definido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 2- Não são efetuadas quaisquer devoluções dos pagamentos efetuados.

Artigo 198º

Registos no Livro de Ponto no dia da Visita de Estudo

- 1- O docente que acompanha os alunos em visita de estudo, deve proceder do seguinte modo:
 - a) Rubrica e numera a lição sumariando “Visita de Estudo a ...” nas suas turmas que leva à visita de estudo, se a mesma estiver enquadrada no âmbito da sua disciplina;
 - b) Rubrica, sem numerar a lição, e sumaria “Visita de Estudo a...” nas suas turmas que leva à visita de estudo, se a mesma não estiver enquadrada no âmbito da sua disciplina.
- 2- O docente da turma que não acompanha os alunos à visita de estudo assina o livro de ponto e:
 - a) Se tiver alunos, numera a lição e faz sumário, marcando falta aos ausentes (será justificada pelo DT em caso de participação na Visita de Estudo);
 - b) Se não tiver alunos, não numera a lição e escreve no sumário “os alunos foram a uma visita de estudo”.

- c) Numera a lição se a visita se enquadrar no âmbito da disciplina.

Artigo 199º

Avaliação da Visita de Estudo

- 1- Após a realização da visita de estudo, compete aos responsáveis pela mesma proceder à sua avaliação, preenchendo um relatório, modelo próprio do AE.
- 2- O relatório deve ser objeto de análise e reflexão na reunião imediata da estrutura a que diz respeito. Este relatório deve ser anexado à ata respetiva para, posteriormente, integrar o dossiê da Visita de estudo.
- 3- A avaliação da visita deverá ainda ser efetuada no âmbito do PG/PT.
- 4- No caso das visitas aos estrangeiros, no prazo máximo de 30 dias, deve ser enviado à entidade autorizadora da viagem um exemplar do relatório da mesma, elaborado pelo docente responsável e sancionado pelo órgão de gestão.

SECÇÃO II INSTALAÇÕES

SUBSECÇÃO I ESPAÇOS ESPECÍFICOS

Artigo 200º Espaços específicos

A EB2,3 dispõe de espaços específicos de Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), Educação Física, Clube de Matemática, Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA), Gabinete do SPO, Gabinete do Ensino Especial, clube de Artes, clube do PROSEPE e Eco-Escolas, Gabinete do Plano Tecnológico da

Educação (PTE), Gabinete de Professores, Salas de DT e Sala de Reuniões.

5- Apresentar ao Diretor o inventário e a fundamentação dos estragos/extravios.

SUBSECÇÃO II DIRETOR DE INSTALAÇÕES

Artigo 201º Diretor de Instalações

- 1- O Diretor de Instalações é um docente dos grupos específicos que tem a missão de zelar pela manutenção e conservação dos espaços e equipamentos confiados a um grupo ou conjunto de grupos afins.
- 2- Considera-se no AE os seguintes Diretores de Instalações:
 - a) Ciências Físico-Naturais;
 - b) Expressões;
 - c) Educação Musical;
 - d) Educação Física.

Artigo 202º Competências

- 1- Organizar o material/equipamento de apoio pedagógico entregue ao grupo e zelar pela sua conservação.
- 2- Proceder à regulamentação, em articulação com o coordenador, do funcionamento dos espaços destinados a Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Educação Física, em reunião no início do ano letivo.
- 3- Promover a manutenção e a inventariação do material e equipamento confiado ao grupo, nos 2º e 3º ciclos.
- 4- Apresentar nos serviços administrativos propostas para a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular ou da componente de apoio à família.

SUBSECÇÃO III INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

Artigo 203º Instalações Desportivas

As Instalações Desportivas do Agrupamento de Escolas de Celeirós englobam os seguintes equipamentos:

- a) Pavilhão Gimnodesportivo, na Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Celeirós (EB2,3);
- b) Campo de jogos exteriores dos estabelecimentos de ensino do AE.

Artigo 204º Administração e Gestão

- 1- A administração e gestão das Instalações Desportivas pertencem aos órgãos diretivos do AE.
- 2- No caso do Pavilhão Gimnodesportivo, na EB2,3, a Escola e a Junta de Freguesia são entidades corresponsáveis pela gestão e funcionamento do mesmo, ao abrigo do Protocolo para a Utilização das Instalações, celebrado entre as entidades acima referidas.

Artigo 205º Finalidade

As Instalações Desportivas permitem servir:

- a) Todos os estabelecimentos de ensino do AE;
- b) A Comunidade local, através de protocolo celebrado com as Juntas de Freguesia.

Artigo 206º

Horário de funcionamento

- 1- O Pavilhão Gimnodesportivo da EB2,3 e restantes instalações, funcionam ao serviço do AE:
 - a) Entre as 08h00 e as 19h00 dos dias úteis;
 - b) Fora do horário referido na alínea *a)*, quando se desenvolverem atividades do Desporto Escolar ou outras de âmbito extracurricular não periódicas.
- 2- A Junta de Freguesia é responsável pelo restante período de funcionamento, nas situações protocoladas.

NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 207º

Prioridades

Para a utilização das Instalações Desportivas é estabelecida a seguinte ordem de prioridades:

- a) Educação Física Curricular;
- b) Atividades do Desporto Escolar;
- c) Atividades do Grupo de Educação Física, inseridas no PAA;
- d) Outras atividades Escolares;
- e) Prática desportiva, organizada individualmente ou em grupo por parte de alunos, funcionários ou professores do AE.

Artigo 208º

Regras de Utilização

- 1- Todos os utentes das instalações desportivas têm de respeitar os regulamentos, horários e normas de funcionamento, bem como os funcionários em serviço.
- 2- O acesso às áreas reservadas à prática desportiva só é permitido aos utilizadores devidamente equipados e com calçado próprio (Pavilhão Gimnodesportivo).

- 3- Os utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar o normal funcionamento das atividades que estejam a decorrer nos estabelecimentos de ensino.
- 4- O público assistente às atividades desportivas deverá ocupar os espaços existentes para o efeito.
- 5- A Direção do AE reserva-se o direito de não permitir a entrada de pessoas nas instalações desportivas que não se encontrem em adequadas condições de saúde ou higiene.
- 6- Objetos estranhos à prática desportiva não são permitidos nas áreas reservadas à mesma.
- 7- Não é permitido comer nos espaços de prática desportiva.
- 8- É proibida a utilização do material ali existente, salvo indicação em contrário por parte da direção.

Artigo 209º

Utilização dos Balneários

- 1- Os vestiários e balneários deverão ser utilizados apenas para os fins para que foram concebidos: troca do vestuário e higiene pessoal.
- 2- Os balneários são divididos por sexo, não podendo indivíduos do sexo masculino entrar nos balneários destinados ao sexo feminino ou vice-versa.
- 3- A utilização dos balneários deverá ser breve e compreender o tempo estritamente necessário para a troca de equipamento e duche, tendo como referência média dez minutos.
- 4- O grupo utilizador da última hora de funcionamento do pavilhão gimnodesportivo, para além do horário que tem marcado, tem direito, gratuitamente, a 10 minutos para duche e troca de vestuário.
- 5- Os haveres e objetos de valor deixados nos balneários são da responsabilidade dos seus utilizadores.

Artigo 210º

Disposições Finais

- 1- Compete ao AE zelar pela observância das normas de funcionamento definidas neste regulamento.
 - 2- Na falta de cumprimento do presente regulamento, o AE reserva-se o direito de anular qualquer autorização de utilização até aí concedida.
 - 3- Considera-se ainda como condição para cancelamento da autorização concedida para utilização das instalações desportivas as seguintes situações:
 - a) Recusa de pagamento de prejuízo devido a danos nas instalações, materiais ou equipamentos nela integrados;
 - b) Utilização para fins diferentes para que foi concedida a autorização;
 - c) Utilização por entidades ou pessoas estranhas à autorização concedida.
- âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
 - c) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências para as literacias: da leitura e escrita; dos média; da informação/comunicação;
 - d) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de autonomia e de trabalho colaborativo;
 - e) Estimular nos alunos a apetência para o conhecimento a aprendizagem e cultura;
 - f) Apoiar os docentes na planificação e criação de situações de aprendizagem que visem o desenvolvimento das competências definidas para o ensino básico;
 - g) Criar e disponibilizar recursos de apoio ao desenvolvimento curricular;
 - h) Desenvolver atividades culturais para a Comunidade Educativa;
 - i) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres.

SECÇÃO III

ESTRUTURAS DE APOIO AO PROCESSO EDUCATIVO

SUBSECÇÃO I

BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 211º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é uma estrutura de apoio educativo que tem por principais objetivos:

- a) Apoiar as diferentes estruturas educativas visando o desenvolvimento do PE, do PEDC e dos PT;
- b) Promover a plena utilização dos recursos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de

Artigo 212º

Equipa Coordenadora

- 1- A equipa coordenadora da BE/CRE é constituída por um conjunto de docentes, de preferência profissionalizados e com formação especializada, em exercício de funções no AE, exercendo as funções de coordenador o professor bibliotecário.
- 2- A equipa deve ser constituída, sempre que possível, por docentes provenientes de áreas de formação diversificadas.
- 3- A equipa é coadjuvada por Assistentes Operacionais.
- 4- O trabalho da equipa conta com a colaboração de outros docentes, preferencialmente de áreas diversificadas do saber.

Artigo 213º **Competências**

A equipa de coordenação é responsável pela(o):

- a) Organização e gestão das instalações;
- b) Planificação e concretização do PAA;
- c) Elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação de um documento de política de desenvolvimento da coleção, que obedeça a uma oferta informativa em suportes diversificados, respeitando a proporcionalidade de 3:1 relativamente ao material livro e não livro bem como a obtenção, a médio e longo prazo, de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos do AE;
- d) Articulação com os diferentes núcleos educativos do AE no apoio à concretização do PE;
- e) Elaboração do regimento interno;
- f) Seleção, organização e difusão da coleção e dos recursos digitais;
- g) Programação e execução, com alunos e docentes, de atividades e projetos que visem a formação de leitores críticos e autónomos;
- h) Apoio à execução de atividades e projetos para o desenvolvimento de competências de literacias dos média e da informação/comunicação.
- i) Potencialização da biblioteca na ocupação de tempos livres;
- j) Desenvolvimento de estratégias de promoção e marketing da BE/CRE;
- k) Avaliação dos serviços da BE/CRE;
- l) Candidatura a projetos, à Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e/ou outras entidades, que estejam no âmbito do trabalho desenvolvido pela BE/CRE.

Artigo 214º **Funcionamento**

- 1- Reúne ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo para planificar/articular os trabalhos a desenvolver e fazer o levantamento das necessidades;
 - b) No início dos 2º e 3º períodos para fazer o ponto da situação do desenvolvimento dos trabalhos;
 - c) No final do ano letivo, para proceder ao balanço final dos trabalhos.
- 2- Reúne extraordinariamente por convocatória do Diretor, do coordenador da BE/CRE ou a pedido de um terço dos recursos humanos afetos ao setor.

Artigo 215º **Recrutamento**

A equipa de coordenação e os AO são nomeados pelo Diretor.

Artigo 216º **Mandato do coordenador da BE**

O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 217º **Competências do Coordenador**

- 1- Articular o plano de ação da BE/CRE com o plano de ação do AE.
- 2- Promover atividades e serviços da BE/CRE no âmbito do AE.
- 3- Planear, em articulação com o Diretor, os recursos financeiros e humanos a afetar à execução do plano da BE/CRE.
- 4- Gerir a atribuição de funções aos elementos da equipa.
- 5- Coordenar o trabalho dos diferentes elementos da equipa.

- 6- Colaborar com os Departamentos Curriculares e com os docentes em geral, de forma a integrar os recursos da BE/CRE no currículo.
- 7- Convocar e presidir às reuniões.
- 8- Apresentar ao CP as propostas para o PAA.
- 9- Divulgar ao AE as atividades desenvolvidas.
- 10- Desenvolver atividades de cooperação com outros parceiros.
- 11- Elaborar e apresentar, no final do ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

SUBSECÇÃO II
GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO
ALUNO (GIAA)

Artigo 218º
Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno

O GIAA é uma estrutura de apoio e esclarecimento aos alunos no âmbito da Educação para a Saúde e da Educação para a Sexualidade

Artigo 219º
Recrutamento

Os docentes que garantem o funcionamento do GIAA são os que fazem parte da Equipa do Projeto de Educação para a Saúde, sendo estes nomeados pelo Diretor.

Artigo 220º
Mandato

O Mandato dos docentes que fazem parte da Equipa do GIAA, tem a duração de um ano, renovável.

Artigo 221º
Funcionamento

- 1- O GIAA funciona em sala própria durante as atividades letivas.
- 2- O funcionamento do GIAA é assegurado por uma enfermeira da Unidade de Cuidados de

Saúde da Colina (UCC), por uma psicóloga do Agrupamento e pelos professores da Equipa do Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PES).

Artigo 222º
Competências

- 1- Promover as boas práticas alimentares e o exercício físico adequado, como forma de prevenir doenças;
- 2- Promover a saúde oral;
- 3- Orientar alunos portadores de doenças crónicas;
- 4- Prevenir comportamentos potencialmente lesivos da saúde;
- 5- Desenvolver a capacidade de identificação de problemas e tomada de decisões;
- 6- Valorizar uma sexualidade responsável e informada.

Artigo 223º
Coordenador

O coordenador do GIAA é o coordenador do PES, designado pelo Diretor.

Artigo 224º
Competências

- 1- Coordenar e articular com as diferentes estruturas educativas as atividades desenvolvidas no âmbito do PES.
- 2- Fazer a articulação com o CP e o Diretor.
- 3- Apresentar, anualmente, o Projeto de Promoção e Educação para a Saúde.
- 4- Coordenar as atividades no âmbito da Educação Sexual.
- 5- Articular com entidades externas o desenvolvimento de atividades no âmbito do PES.
- 6- Efetuar, no final do ano letivo, a avaliação do PES.

SUBSECÇÃO III
**EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA
EDUCAÇÃO (PTE)**

Artigo 225º

Equipa do Plano Tecnológico da Educação

A Equipa do Plano Tecnológico da Educação é uma estrutura que visa garantir a execução e o acompanhamento de todos os projetos de âmbito do PTE em desenvolvimento no AE promovendo a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 226º

Recrutamento

Os docentes que constituem a Equipa do Plano Tecnológico da Educação, são nomeados pelo Diretor.

Artigo 227º

Mandato

O Mandato dos elementos da Equipa PTE, tem a duração de um ano, renovável.

Artigo 228º

Competências

- 1- Elaborar um plano de ação anual.
- 2- Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento.
- 3- Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes.
- 4- Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa.

- 5- Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de apoio e manutenção aos equipamentos e sistemas.
- 6- Fazer a gestão e inventariação dos recursos no âmbito do PTE.
- 7- Fazer o levantamento de necessidades de manutenção e/ou aquisição de material e equipamento.

Artigo 229º

Coordenador

O coordenador do PTE é designado pelo Diretor.

Artigo 230º

Competências

- 1- Coordenar e articular com as diferentes estruturas educativas as atividades desenvolvidas no âmbito do PTE.
- 2- Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais.
- 3- Fazer a articulação com o CP e o Diretor.
- 4- Apresentar, anualmente, o Projeto PTE.
- 5- Articular com entidades externas o desenvolvimento de atividades no âmbito do PTE.
- 6- Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico dos respetivos agrupamentos de escolas.
- 7- Coordenar e articular o funcionamento dos diferentes serviços.
- 8- Efetuar, no final do ano letivo, a avaliação do Projeto.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Artigo 231º Seguro escolar

- 1- As normas do seguro escolar são regidas pela Portaria nº413/99.
- 2- As normas são dadas a conhecer a todos os alunos e Pais/EE no início do ano letivo.
- 3- As normas são publicitadas na página do AE.

Artigo 232º Atividades de enriquecimento curricular

- 1- As AEC carecem de aprovação do CP e constam do PAA.
- 2- A preparação, realização e avaliação das atividades constantes do plano de atividades de cada escola são da responsabilidade dos seus dinamizadores/ organizadores constituídos para o efeito.
- 3- Devem ser comunicadas ao EE todas as atividades que provoquem alterações ao horário semanal do aluno.
- 4- No final de cada atividade deve proceder-se ao balanço da mesma, através da elaboração do relatório de atividade, e da análise em sede da estrutura que dinamizou a atividade (Departamento, CT, Projeto, etc.), com o respetivo registo em ata.
- 5- No final de cada período são analisadas em CP e, posteriormente, em CG.

Artigo 233º Componente de Animação e Apoio à Família (CAAF) / Componente de Apoio à Família (CAF)

- 1- A CAAF, no Pré-escolar, e a CAF, no 1º Ciclo, existem para dar apoio às famílias.

- 2- O horário das Componentes varia, devendo em cada estabelecimento e em cada ano letivo ser ajustado às condições específicas das famílias.
- 3- As Componentes , são implementadas pelas Juntas de Freguesia, sendo da sua responsabilidade os recursos humanos, físicos e materiais.
- 4- A supervisão pedagógica das CAAF e das CAF é feita pelos ETG/PTT.
- 5- No decorrer do ano letivo o Diretor deverá reunir com os responsáveis pelas Juntas de Freguesia, para, em conjunto, planificar, ajustar e garantir o bom funcionamento das Componentes.

Artigo 234º Enriquecimento Curricular no 1º ciclo

- 1- O Enriquecimento Curricular no 1º ciclo pode ser assegurado por docentes contratados para o efeito, por docentes do 1º ciclo ou de áreas específicas da EB2, 3.
- 2- Os docentes referidos no ponto anterior devem trabalhar em articulação com o PTT.
- 3- Os docentes de Enriquecimento Curricular articulam verticalmente com um coordenador de Departamento/Grupo da EB2,3.
- 4- O tempo de duração de cada atividade varia entre um e dois tempos de 60 minutos semanais.
- 5- O Enriquecimento Curricular pode abranger:
 - a) Áreas de expressão artística:
 - dramática
 - musical
 - plástica
 - b) TIC;
 - c) Expressão física e motora;
 - d) Língua estrangeira;
 - e) Ciências Experimentais.
- 6- As AEC devem constar do PAA.

Artigo 235º

Faltas do Pessoal Docente e Não Docente

- 1- Os docentes estão sujeitos ao regime de faltas estipulado na lei geral e no Estatuto da Carreira Docente.
- 2- O PND está sujeito ao regime de faltas estipulado na lei geral.
- 3- O pessoal docente e o PND deve justificar as faltas de acordo com o estipulado na lei.
- 4- As faltas do pessoal docente e do PND controlam-se a partir dos livros de ponto.
- 5- As faltas do pessoal docente e do PND, ainda que imprevistas, devem ser comunicadas de imediato ao Diretor (na EB2,3), ou aos Coordenadores do Estabelecimento (nos JI e EB1).

Artigo 236º

Resignação, Destituição e Cessação de Mandato de Titulares de Cargos

- 1- O mandato dos cargos relativos às estruturas de coordenação curricular ou de orientação educativa pode cessar no final do ano letivo, a requerimento do respetivo titular, desde que baseado em motivos considerados válidos e que, ouvidos os respetivos órgãos colegiais, sejam aceites pelo Diretor.
- 2- O mandato dos cargos relativos aos órgãos e estruturas de coordenação curricular ou de orientação educativa pode cessar ainda, por decisão do Diretor.
- 3- O mandato do coordenador de estabelecimento pode cessar ainda por decisão do Diretor.
- 4- O mandato do coordenador pode terminar se o coordenador perder a qualidade para o qual foi designado.
- 5- Os coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 237º

Planos de Segurança

- 1- O AE dispõe de planos de segurança.
- 2- Nos JI e EB1 os planos de segurança são elaborados pelos coordenadores de estabelecimento e na EB2,3, pelo Diretor, em colaboração com os respetivos delegados para a segurança, de acordo com as normas vigentes.
- 3- Os planos de segurança são devidamente atualizados sempre que a legislação, as instalações ou os recursos humanos o determinem.
- 4- O plano de segurança de cada escola é divulgado em cada ano letivo a toda a comunidade escolar.
- 5- No início de cada período letivo, o PTT/DT, em assembleia de alunos, deve analisar o Plano de Segurança, acertar procedimentos a adotar e corrigir aspetos menos conseguidos aquando dos simulacros.
- 6- O Plano de Segurança é enviado via e-mail aos Coordenadores de Departamento, que devem reforçar a importância deste documento, junto dos membros do mesmo.
- 7- Nas reuniões de Delegados de Turma ao longo do ano letivo, estes devem fazer uma abordagem ao Plano de Segurança, sugerindo reajuste ao mesmo se esse for o caso.
- 8- Em cada ano letivo os responsáveis promovem a formação à comunidade escolar.
- 9- Os planos de segurança devem ser observados por todos os elementos da comunidade escolar nas suas atribuições específicas.
- 10- Os planos de segurança são testados pelo menos duas vezes em cada ano letivo, para avaliação.

Artigo 238º

Documentação

- 1- O AE dispõe de documentação própria e normalizada para as diversas situações.

- 2- Todos os documentos, nomeadamente convocatórias, atas, relatórios, comunicações, pautas e ofícios, são escritos em computador e em modelo próprio.
- 3- As atas têm de ser entregues no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização das respetivas reuniões, excetuando-se as correspondentes aos momentos de avaliação, ou situações urgentes ou excecionais, que são entregues nas vinte e quatro horas imediatas.
- 4- Depois de lidas e assinadas pelo Diretor, as atas e respetivos anexos são fotocopiadas ou digitalizadas, sendo entregue a cópia ou o ficheiro informático, respetivamente, aos presidentes respetivos.
- 5- As atas devem obedecer aos seguintes requisitos:
 - a) As páginas devem ser numeradas e rubricadas pelo presidente e pelo secretário e deve incluir a indicação do número total de páginas;
 - b) Qualquer anexo à ata deve, de igual modo, ser paginado e rubricado pelo presidente da reunião;
 - c) Todas as atas devem ter identificado no rodapé a estrutura a que se referem, o ano letivo e o número de ata, conforme o modelo.
- 6- O coordenador deve entregar na Secretaria, no prazo de 48 horas, cópia do rosto da ata devidamente assinada pelos presentes e com falta assinalada aos ausentes, para efeito de marcação de faltas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 239º Responsabilidade

As escolas declinam qualquer responsabilidade nos danos resultantes do incumprimento do

disposto no presente regulamento por parte dos elementos da comunidade escolar.

Artigo 240º Revisão do Regulamento Interno

- 1- Ordinariamente o RI é revisto de quatro em quatro anos.
- 2- Pode ser revisto em qualquer momento, por se mostrar inadequado ou por alteração das condições existentes ou dos normativos legais.
- 3- As alterações aprovadas entram em vigor decorridos 30 dias após a sua aprovação.
- 4- As alterações intercalares, se não forem estruturantes, seguem como adenda ao RI.

Artigo 241º Regimentos Internos

Os regimentos internos têm de estar adaptados ao presente diploma, e devem ser aprovados no prazo de 30 dias após o início do mandato do órgão/estrutura a que diz respeito.

Artigo 242º Casos omissos

Os casos omissos no presente diploma são resolvidos pelo Diretor, ouvidos outros órgãos se necessário, e em respeito pela legislação em vigor.

Artigo 243º Publicitação

- 1- O presente diploma, depois de aprovado pelo CG, é posto à disposição de toda a comunidade educativa.
- 2- O RI é divulgado no cumprimento pelo disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 3- O RI será:
 - a) Fornecido gratuitamente a todos os alunos no ato da matrícula, ou quando houver alterações;

- b) Disponibilizado na BE/CRE, em todos os núcleos educativos e na página eletrónica do AE.
- c) Dado a conhecer às Associações de Pais e Encarregados de Educação do AE.

Artigo 244º
Revogação

É revogado o RI anterior.

Artigo 245º
Entrada em vigor

O presente RI entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo CG.

Aprovado em Reunião de Conselho Geral no dia 30 de junho de 2014