Regulamento Interno 2025/2028

Ano Letivo 2024/2025



Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão

Ano Letivo 2023/2024

Índice

INTRODUÇÃO 11
CAPÍTULO I 11
PRINCÍPIOS GERAIS 11
Artigo 1.º 11
Objeto e âmbito 11
Artigo 2.º 12
Princípios orientadores 12
Artigo 3.º 12
Oferta Educativa 12
CAPÍTULO II 14
Artigo 4.º 14
Horário de funcionamento das atividades 14
Artigo 5.º 14
Critérios de distribuição do serviço e elaboração de horários dos docentes 14
Artigo 6.º 15
Acesso às instalações escolares 15
Artigo 7.º 15
Saída dos alunos do estabelecimento de ensino 15
Artigo 8º 16
Outros princípios de funcionamento 16
Artigo 9.º 17
Horários das turmas 17
Artigo 10.º 18
Constituição de grupos no Pré-escolar 18
Artigo 11.º 19
Constituição de turmas no 1.º Ciclo 19
Artigo 12.º 21
Constituição de turmas no 2.º e 3.º Ciclo 21
Artigo 13.º 22
Constituição de turmas no Secundário 22
Artigo 14.º 23
Funcionamento das atividades letivas 23
Artigo 15.º 24

Substituição temporária de docentes 24
Artigo 16.º 24
Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar 24
Artigo 17.º 25
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) 25
Artigo 18.º 26
Apoio ao Estudo – 2.ºCiclo 26
Artigo 19.º 26
Apoio Pedagógico Acrescido/Apoio Pedagógico Individualizado 26
Artigo 20.º 27
100 Dúvidas 27
Artigo 21º 27
Visitas de estudo 27
Artigo 22.º 28
Projetos em desenvolvimento e respetivos intervenientes 28
Artigo 23.º 29
Desporto Escolar 29
Artigo 24º 29
Transportes escolares 29
CAPÍTULO III 30
Artigo 25.º 30
Parcerias socioeducativas 30
CAPÍTULO IV 30
Artigo 26.º 30
Órgãos de administração e gestão do agrupamento 30
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 31
Artigo 27.º 31
Definição 31
Artigo 28.º 31
Composição 31
Artigo 29.º 31
Competências 31
Artigo 30.º 32
Designação dos representantes 32
Artigo 31.º 33
Eleição dos representantes 33

Artigo 32.º 33
Mandato 33
Artigo 33.º 33
Reunião ordinária 33
Artigo 34.º 34
Reunião extraordinária 34
Artigo 35.º 34
Funcionamento 34
SECÇÃO II - DIRETORA 34
Artigo 36.º 34
Definição 34
Artigo 37.º 34
Competências 34
Artigo 38.º 36
Assessoria da direção 36
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 36
Artigo 39.º 36
Natureza 36
Artigo 40.º 36
Composição 36
Artigo 41.º 37
Competências 37
Artigo 42.º 37
Funcionamento 37
Artigo 43.º 38
Designação de representantes 38
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 38
Artigo 44.º 38
Natureza 38
Artigo 45.º 38
Composição 38
Artigo 46.º 39
Competências 39
Artigo 47.º 39
Funcionamento 39
CAPÍTULO V 39

Artigo 48.º 39
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 39
Artigo 49.º 40
Departamentos curriculares 40
Artigo 50.º 40
Competências 40
Artigo 51.º 42
Designação dos Coordenadores 42
Artigo 52.º 42
Competências dos coordenadores 42
Artigo 53.º 43
Funcionamento 43
Artigo 54.º 43
Constituição 44
Artigo 55.º 44
Competências dos conselhos de diretores de turma 44
Artigo 56.º 44
Funcionamento dos conselhos de diretores de turma 44
Artigo 57.º 45
Coordenadores dos diretores de turma 45
Artigo 58.º 45
Competências dos coordenadores de diretores de turma 45
Artigo 59.º 45
Diretor de Turma 45
Artigo 60.º 46
Competências do Diretor de Turma 46
Artigo 61.º 47
Competências do educador titular de grupo 47
Artigo 62.º 48
Competências do professor titular de turma 48
Artigo 63.º 48
Composição do conselho de turma 48
Artigo 64.º 49
Funcionamento do conselho de turma 49
Artigo 65.º 49
Competências do conselho de turma 49

Artigo 66.º 50
Coordenação de projetos 50
Artigo 67.º 51
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) 51
Artigo 68.º 52
Coordenador de estabelecimento 52
Artigo 69.º 52
Competências do coordenador de estabelecimento 52
CAPÍTULO VI 53
Artigo 70.º 53
Centro de Apoio à Aprendizagem 53
Artigo 71.º 53
Objetivos 53
Artigo 72.º 54
Destinatários 54
Artigo 73.º 54
Coordenação 54
Artigo 74.º 55
Funcionamento 55
Artigo 75.º 55
Docentes de Educação Especial 55
Artigo 76.º 56
Serviço de Psicologia e Orientação 56
Artigo 77.º 57
Biblioteca Escolar 57
Artigo 78.º 57
Objetivos da Biblioteca Escolar 57
Artigo 79.º 58
Gestão, organização da Biblioteca Escolar 58
Artigo 80.º 58
Competências do coordenador da Biblioteca Escolar 58
Art.º 81º 59
Perfil dos assistentes operacionais em serviço na BE 59
Artigo 82.º 59
Competências e funções dos assistentes operacionais em serviço na BE 59
Artigo 83.º 60

Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (EAA) 60
CAPÍTULO VII 61
Artigo 84.º 61
Serviços de Ação Social Escolar 61
Artigo 85.º 61
Aspetos gerais 61
Artigo 86.º 62
Manuais escolares 62
Artigo 87.º 63
Serviços de saúde escolar 63
CAPÍTULO VIII 63
Artigo 88.º 63
Sala de Primeiros Socorros 63
Artigo 89.º 63
Instalações desportivas 63
Artigo 90.º 64
Recreios 64
Artigo 91.º 65
Salas de aula 65
Artigo 92.º 65
Portaria 65
Artigo 93.º 65
Reprografia / papelaria 65
Artigo 94.º 66
Bar / refeitório 66
Artigo 95.º 67
Sala de informática / Sala do Futuro 67
Artigo 96.º 67
Sala dos professores 67
Artigo 97.º 67
Laboratórios 67
Artigo 98.º 67
Higiene, limpeza e conservação das escolas 67
Artigo 99.º 68
Plano de emergência 68
CAPÍTULO IX 68

SECÇÃO I 68
Artigo 100.º 68
Valores nacionais e culturais de cidadania 68
SECÇÃO II 68
Artigo 101.º 69
Direitos do aluno 69
Artigo 102.º 70
Representação dos alunos 70
Artigo 103.º 71
Delegado e subdelegado 71
Artigo 104.º 71
Trâmites processuais da eleição 71
Artigo 105.º 72
Exoneração do delegado/subdelegado de turma 72
Artigo 106.º 72
Prémios de mérito 72
Artigo 107.º 72
Deveres dos alunos 72
Artigo 108.º 75
Processo individual do aluno 75
Artigo 109.º 76
Outros instrumentos de registo 76
Artigo 110.º 76
Frequência e assiduidade 76
Artigo 111.º 77
Faltas e sua natureza 77
Artigo 112.º 77
Dispensa da atividade física 77
Artigo 113.º 77
Justificação de faltas 77
Artigo 114.º 79
Faltas de pontualidade 79
Artigo 115.º 79
Faltas de material 79
Artigo 116.º 79
Comunicação ao encarregado de educação 79

Artigo 117.º 80
Faltas injustificadas 80
Artigo 118.º 80
Excesso grave de faltas 80
Artigo 119.º 80
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 80
Artigo 120.º 81
Medidas de recuperação e de integração 81
Artigo 121.º 82
Incumprimento ou ineficácia das medidas 82
SECÇÃO III 83
Artigo 122.º 83
Qualificação da infração 83
Participação de ocorrência 84
Artigo 124.º 84
Finalidades das medidas disciplinares 84
Artigo 125.º 84
Determinação de medidas disciplinares 84
Artigo 126.º 85
Medidas disciplinares corretivas 85
Artigo 127.º 86
Atividades de integração na escola ou na comunidade 86
Artigo 128.º 86
Medidas disciplinares sancionatórias 86
Artigo 129.º 88
Cumulação de medidas disciplinares 88
Artigo 130.º 88
Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar 88
Artigo 131.º 89
Celeridade do procedimento disciplinar 89
Artigo 132.º 90
Suspensão preventiva do aluno 90
Artigo 133.º 91
Decisão final 91
Artigo 134.º 91
Artigo 135.º 92

Equipa multidisciplinar - "Disciplinando" 92
Artigo 136.º 93
Recursos 93
Artigo 137.º 94
Salvaguarda da convivência escolar 94
Artigo 138.º 94
Responsabilidade civil e criminal 94
Artigo 139.º 94
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa 94
Artigo 140.º 95
Responsabilidade dos alunos 95
Artigo 141.º 95
Papel especial dos professores 95
Artigo 142.º 95
Autoridade do professor 95
Artigo 143.º 96
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação 96
Artigo 144.º 97
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação 97
Artigo 145.º 98
Contraordenações 98
Artigo 146.º 99
Papel do pessoal não docente da escola 99
Artigo 147.º 100
Intervenção de outras entidades 100
SECÇÃO IV 100
Artigo 148.º 100
Direitos gerais dos professores 100
Artigo 149.º 101
Direitos específicos dos professores 101
Artigo 150.º 101
Outros direitos 101
Artigo 151.º 102
Deveres gerais 102
Artigo 152.º 102
Deveres para com os alunos 102

Artigo 153.º 103
Deveres para com a escola e os outros docentes 103
Artigo 154.º 104
Deveres para com os pais e encarregados de educação 104
SECÇÃO V 104
PESSOAL NÃO DOCENTE 104
Artigo 155.º 104
Direitos gerais do pessoal não docente 104
Artigo 156.º 105
Outros direitos 105
Artigo 157.º 105
Deveres gerais do pessoal não docente 105
Artigo 158.º 105
Deveres específicos do pessoal não docente 105
CAPÍTULO X 107
Artigo 159.º 107
Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento 107
Artigo 160.º 107
Aplicabilidade legal 107
Artigo 161.º 107
Omissões ao regulamento 107
Artigo 162.º 107
Entrada em vigor 107
Artigo 163.º 107
Disposições finais 107

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão (AEVVR) é o documento elaborado de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação.

Com o presente Regulamento Interno pretende-se, com flexibilidade e levando em conta a experiência e a realidade do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão e do meio onde se insere, definir o funcionamento, os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação, os serviços de apoio educativo e os direitos e deveres de todos os que participam no processo educativo, tendo como objetivo a realização de um serviço público de educação de qualidade.

A sua elaboração é fruto de decisões tomadas por todos os elementos ou órgãos de decisão chamados a participar ou, necessariamente participantes, no processo. Articula-se com o Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

O Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão foi homologado por Despacho de Sr. Diretor Regional de Educação do Centro, datado de 03/04/2000, ao abrigo do Art.º 6 do Decreto-Regulamentar n.º 12/2000 de 29 de agosto. É uma instituição de educação e ensino público com abrangência do pré-escolar ao 12.º ano. No ano letivo 2024/2025 iniciou a lecionação do Ensino Secundário por despacho autorizador do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, exarado a 19/07/2024.

Tem como sede a Escola Básica e Secundária de Vila Velha de Ródão e é constituída pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Jardim de Infância do Porto do Tejo;
- Escola Básica e Secundária de Vila Velha de Ródão.

O presente Regulamento Interno visa o exercício da autonomia desta Unidade Orgânica de acordo com o respeito pelos normativos de carácter geral, procurando contribuir para a democratização, a valorização de potencialidades e gestão de recursos educativos, a qualidade do serviço de educação e a concretização de igualdade de oportunidades.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, pelo Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, o regime de funcionamento da escola.

Assim, o mesmo se aplica ao órgão de direção, administração e gestão, ao órgão e estruturas de orientação educativa e aos serviços especializados de apoio educativo. Define ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar – alunos, docentes, pais e encarregados de educação, pessoal assistente técnico, pessoal assistente operacional e outro, bem como de todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

O Regulamento Interno aplica-se, igualmente, a todas as atividades promovidas pelas escolas e previstas no seu Plano Anual de Atividades, que decorram fora dos recintos escolares.

O desconhecimento do presente regulamento não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

Artigo 2.º

Princípios orientadores

O presente Regulamento Interno assume um caráter normativo e pedagógico e define as regras de funcionamento e de convivência capazes de contribuir decisivamente para a criação de um clima pautado pelo respeito mútuo, liberdade, responsabilidade.

Esta convivência entre todos os elementos da comunidade escolar baseia-se nos seguintes princípios:

i. **princípio da colaboração** - uma escola onde o trabalho colaborativo, interdisciplinar e articulado, através do desenvolvimento de projetos, envolva toda a comunidade escolar e contribua para o desenvolvimento pleno dos alunos;

ii. **princípio da motivação** – uma escola que motive todos para um ensino dinâmico, crítico, empreendedor e de qualidade;

iii. **princípio da implicação** – uma escola em que todos os agentes participem ativamente, intervindo e envolvendo-se no processo educativo para que todos, e cada um, se considere parte de todo esse processo;

iv. **princípio da individualidade** – uma escola que potencia a valorização do trabalho, motivando os alunos para fazerem mais e melhor;

v. **princípio da sabedoria** – uma escola que valoriza o saber, mas também o saber-fazer, o saber-estar e o saber-ser;

vi. **princípio da inclusão** – uma escola que dá resposta cabal à diversidade das necessidades específicas e potencialidades de todos e de cada um dos alunos.

Artigo 3.º

Oferta Educativa

1. Localizados no concelho de Vila Velha de Ródão, os estabelecimentos de ensino deste Agrupamento servem a totalidade dos alunos das quatro freguesias que o constituem: Fratel, Perais, Sarnadas de Ródão e Vila Velha de Ródão.

2. O Agrupamento ministra aos seus alunos os seguintes níveis/ciclos de ensino e cursos:

a) Educação Pré-Escolar;

b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;

c) 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico;

d) Ensino Secundário, Curso de Ciências e Tecnologias e Curso de Línguas e Humanidades.

3. No âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem, o Agrupamento proporciona aos seus alunos os seguintes recursos:

a) Tutorias:

i. Apoio tutorial específico;

ii. Apoio tutorial;

iii. Apoio tutorial preventivo e temporário.

b) Apoios educativos:

i. Especializados: Educação Especial;

ii. Apoio Pedagógico Acrescido e Apoio Pedagógico Individualizado.

c) Coadjuvações;

d) Partilhando;

e) Examinando (Matemática e Português);

f) Apoio a PLNM;

g) 100D;

h) Atividades de Apoio ao Estudo;

i) Serviço de Psicologia e Orientação;

j) Apoio Técnico Especializado: terapeuta da fala, terapeuta ocupacional, animadora socioeducativa, educadora social;

k) Biblioteca escolar (hora do conto e apoio e organização do estudo);

l) Gabinete de Apoio ao Aluno Estrangeiro (apoio ao aluno e família);

m) Clubes;

n) Centro de Formação Desportiva Canoagem: canoagem, escalada, caminhada e jogos tradicionais:

i. Desporto Escolar Futsal.

4. O Agrupamento dinamiza o jornal escolar *Gente em Ação* com duas edições por ano letivo.

Dada a grande variedade de oferta, o horário e organização das atividades são definidos anualmente de acordo com o horário letivo dos alunos e dos coordenadores/dinamizadores dos mesmos.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º

Horário de funcionamento das atividades

Os horários de funcionamento dos níveis/ciclos de ensino nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino desenvolvem-se em regime normal, de segunda a sexta-feira, em horário a definir e a publicitar, anualmente, pelos meios considerados apropriados, prevalecendo sempre os interesses dos alunos.

Artigo 5.º

Critérios de distribuição do serviço e elaboração de horários dos docentes

1. Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho.

2. O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.

1.1. A **componente letiva dos docentes** completa-se com 25 horas no Pré-escolar e 1.º Ciclo e 22 horas nos 2.º e 3.º Ciclo e Secundário. A esta componente será aplicada a redução relativa ao art.º 79.º do ECD, cujas horas recairão na componente não letiva de estabelecimento.

1.2. A **componente não letiva** do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho na escola.

i. **Pré-escolar** - a componente não letiva de estabelecimento tem a duração semanal de dois tempos de 60 minutos e destina-se, prioritariamente, ao atendimento dos encarregados de educação e à reunião do projeto *Partilhando;*

ii. **1.º Ciclo** - a componente não letiva de estabelecimento tem a duração semanal de dois tempos de 60 minutos e destina-se, prioritariamente, ao atendimento dos encarregados de educação e à reunião do projeto *Partilhando;*

iii. **2.º, 3.º Ciclo e Secundário** - a componente não letiva de estabelecimento tem a duração semanal de três tempos de 50 minutos. Um dos tempos dos horários dos docentes destina-se à reunião do projeto *Partilhando*. Quando o docente exercer a função de diretor de turma, as duas horas restantes serão para a direção de turma; nos outros casos, a direção atribui as atividades a incluir na componente não letiva de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD e que melhor contribuam para a realização dos objetivos do Projeto Educativo.

1.3. Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente visam a gestão eficiente dos recursos disponíveis, tendo em vista a resposta aos fins educativos prioritários.

i. O horário do docente não deve incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem deve incluir mais de 7 tempos letivos diários;

ii. O horário do docente não deve incluir mais de 3 níveis de lecionação diferentes, exceto quando

houver apenas um único professor da disciplina;

iii. O horário do docente deve contemplar um período para almoço de, pelo menos, cinquenta minutos;

iv. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia. Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem;

v. A duração destas reuniões será equivalente a dois tempos;

vi. As horas de apoio educativo não poderão coincidir com as atividades letivas dos alunos;

vii. Parte da componente não letiva do trabalho de estabelecimento será marcada, tanto quanto possível, de maneira que o docente possa acompanhar pedagogicamente os respetivos alunos;

viii. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida;

ix. As horas para exercício das funções de coordenação serão definidas no início de cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade do crédito horário.

Artigo 6.º

Acesso às instalações escolares

1. As instalações das escolas do Agrupamento têm acesso condicionado, devendo a diretora providenciar, junto das entidades competentes, o bom estado das vedações e assegurar, sempre que os recursos humanos o permitam, a presença de um assistente operacional nos portões de entrada da escola-sede do agrupamento, em permanência ou pelo menos no início do turno da manhã e no final do turno da tarde.
2. As pessoas alheias ao funcionamento das escolas do agrupamento serão obrigatoriamente identificadas pela assistente operacional presente no portão principal, indicando o motivo da sua deslocação antes de se dirigirem aos serviços pretendidos. Em caso de dúvida, o assistente operacional deverá informar a direção, que dará o seu parecer e assumirá a responsabilidade. A entrada é sempre feita pelo portão principal da escola sede.
3. Cabe à direção autorizar a entrada, nos espaços escolares, de vendedores ou comerciantes de artigos e objetos de natureza diversa que se dirijam às escolas do agrupamento com o objetivo de proceder à sua venda ou respetiva cobrança.

Artigo 7.º

Saída dos alunos do estabelecimento de ensino

1. Aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo não é permitida a saída do recinto escolar, durante o período das atividades letivas, salvo com autorização do encarregado de educação.
2. A autorização será requerida pelo encarregado de educação por escrito, nos serviços de administração

escolar.

3. De acordo com o previsto nos pontos anteriores, o controlo de saída dos alunos, dos 2º e 3º Ciclo, é realizado em função do horário semanal.
4. O controlo das saídas dos alunos referidos no ponto 3 é feito em função do seu tipo de cartão (autorizado pelo encarregado de educação):
   a) O acesso condicionado (cartão verde) permite sair no período definido como período de almoço e a saída antecipada, em caso de ausência de atividades letivas ou educativas, no final do período da manhã ou da tarde;
   b) O acesso impedido (cartão vermelho) não permite a saída do seu utilizador durante o período letivo diário.
5. O pedido de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos é feito pelo encarregado de educação, via *email* ou pela caderneta escolar e endereçado aos serviços administrativos ou diretor de turma.
6. A atribuição de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, com autorização expressa do encarregado de educação, é da competência do diretor de turma e/ou da direção.
7. Em casos não previstos, os pais/encarregados de educação deverão deslocar-se ao agrupamento ou expressar a sua vontade, registando-a na caderneta escolar do aluno ou em impresso próprio nos serviços administrativos.
8. Os alunos do 2.º e 3.º Ciclo, obrigatoriamente, passam o cartão à entrada e saída da escola como determina o Regimento do INOVAR.
9. O ponto 1 deste artigo não se aplica aos alunos do Secundário que podem sair do recinto escolar, mesmo durante o período das atividades letivas, sem autorização do encarregado de educação.

Artigo 8º

Outros princípios de funcionamento

1. A comunidade educativa e outros elementos que eventualmente venham a desenvolver qualquer tipo de atividade no agrupamento devem utilizar de forma adequada e de acordo com as regras estipuladas, todos os materiais e as instalações disponíveis.
2. A afixação nas escolas do agrupamento de quaisquer documentos ou material de divulgação obriga à autorização prévia da direção.
3. Todos os comunicados e informações importantes para a vida do agrupamento deverão ser dados a conhecer aos respetivos interessados e publicitados nos lugares próprios.
4. A legislação será divulgada através do *email* institucional, preferencialmente pelos serviços administrativos, salvaguardando o caso de alguns normativos de afixação obrigatória ou considerados mais pertinentes.
5. A diretora destinará espaço para afixação de informações de natureza sindical, quer em relação aos professores/educadores, quer em relação ao restante pessoal do agrupamento.
6. De acordo com a legislação em vigor, é proibido o consumo de tabaco, álcool e substâncias ilícitas no

Agrupamento.

7. As reuniões que não decorram do estipulado em diplomas legais carecem de autorização dada pela direção. Todas as outras deverão ser-lhes comunicadas previamente.

Artigo 9.º

Horários das turmas

1. **Duração de tempo das aulas:**
   - **1.1. No Pré-escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico**, as atividades letivas organizar-se-ão em tempos letivos de 60 minutos.
   - **1.2. Nos 2.º, 3.º Ciclo do Ensino Básico e Secundário**, as atividades letivas organizar-se-ão em tempos letivos de 50 minutos.
2. **Hora de início e de termo** de cada um dos períodos de funcionamento das atividades letivas:
   - **2.1. No Pré-escolar** - componente letiva - decorrerá das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30.
   - **2.2.** As atividades de animação e apoio à família, organizadas pela câmara municipal, decorrerão das 7h45 às 9h00; das 12h00 às 13h30 e das 15h30 às 18h00.
   - **2.3. No 1.º Ciclo** – os tempos letivos têm a duração de 60 minutos e a componente letiva tem o seguinte funcionamento: das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.
   - **2.4.** A disciplina de EMR será lecionada em horário coincidente com o das atividades de enriquecimento curricular (AEC). A componente de apoio à família decorrerá entre as 7h45 e as 9h00 e entre as 17h00 e as 18h00.
   - **2.5. Nos 2.º e 3.º Ciclo e Secundário** - os tempos letivos têm a duração de 50 minutos e a componente letiva desenvolve-se em regime normal, com início às 8h50 e término às 17h25. As atividades letivas são distribuídas pelos turnos da manhã e da tarde, com exceção das tardes de 4ª feira e 6ª feira, sempre que possível.
3. Limite de tempo máximo admissível entre os dois turnos distintos:
   - **3.1. No Pré-escolar e 1.º Ciclo** – 1 hora e 30 minutos.
   - **3.2. Nos 2.º, 3.º Ciclo e Secundário** – 1 hora e 05 minutos.
4. Critérios para elaboração de horários dos alunos:
   - **a)** O número de tempos letivos não deve ser superior a 8, em cada dia de aulas;
   - **b)** As disciplinas cuja carga letiva está dividida por dois ou três dias por semana, sempre que possível, deverão respeitar um dia de intervalo na sua distribuição. Esta norma deverá ser sempre observada nas disciplinas de língua estrangeira I e II e PLNM, que não deverão ser lecionadas em tempos letivos consecutivos;
   - **c)** A disciplina de Educação Física deverá ser lecionada uma hora após o período definido para almoço dos alunos, exceto se a mesma for de cariz teórico;
   - **d)** A disciplina de EMR deverá ser lecionada, sempre que possível, nos primeiros ou últimos tempos dos turnos (manhã ou tarde) no caso das turmas de 2º e 3º Ciclo;

e) No 1º Ciclo, a disciplina de EMR será lecionada em horário coincidente com o das atividades de enriquecimento curricular (AEC);

f) Nos horários dos alunos deverá haver uma distribuição diária equilibrada entre as disciplinas, assegurando as condições ao desenvolvimento das dinâmicas da flexibilidade curricular;

g) Deve procurar-se uma distribuição equilibrada entre aulas de cariz teórico e prático, particularmente nos dias em que as atividades letivas da turma se distribuem pelos dois períodos de funcionamento.

h) As disciplinas de natureza prática deverão ser lançadas, preferencialmente, no turno da tarde;

i) Sempre que os docentes façam permutas, as mesmas carecem da autorização prévia da diretora e posterior informação aos alunos com um intervalo mínimo de 24 horas antes da sua efetivação;

j) A divisão de uma turma em dois grupos não deve implicar a existência de tempos desocupados nos horários dos alunos sendo, nestes casos, feito o desdobramento com outra disciplina;

k) Cada turma não pode ter mais do que cinco tempos letivos consecutivos.

Artigo 10.º

Constituição de grupos no Pré-escolar

1. Na constituição dos grupos e turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica, competindo à diretora aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

2. De acordo com o artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 2-B/2025, na educação pré-escolar, as vagas existentes para matrícula ou sua renovação, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

a) **1.ª prioridade** - crianças que completem os 5 e os 4 anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

b) **2.ª prioridade** - crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;

c) **3.ª prioridade** - crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

3. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

a) **1.ª prioridade** - crianças com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;

b) **2.ª prioridade** - filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual;

c) **3.ª prioridade** - crianças com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e estejam a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido no ano letivo a que respeita a matrícula, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 13/2024, de 23 de agosto;

d) **4.ª prioridade** - crianças beneficiárias de ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

e) **5.ª prioridade** - crianças beneficiárias de ASE cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de

ensino pretendido;

f) **6.ª prioridade** - crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

g) **7.ª prioridade** - crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

h) **8.ª prioridade** - crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

4. Aquando da entrada da criança no jardim de infância, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada turma. Sempre que o número de crianças a isso permita, poderão constituir-se grupos homogéneos, mediante proposta do Departamento e aprovação do Conselho Pedagógico.
5. Os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças;
6. Os grupos são constituídos pelo número máximo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão, a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.
7. A redução do grupo prevista na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo, em pelo menos 60% do tempo curricular.
8. Sempre que seja necessário assegurar o superior interesse das crianças, poderá manter-se o grupo, mediante autorização da diretora.
9. Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:
   a) Existirem razões pedagógicas pertinentes;
   b) Forem apresentados até ao começo do ano letivo;
   c) Existir vaga na turma pretendida;
   d) Outras que a diretora considere do superior interesse da criança.
10. Em caso de número igual de crianças, sempre que seja matriculada outra criança, esta deve integrar o grupo, segundo os seguintes critérios:
   a) Grupo com menor número de crianças com necessidades educativas específicas;
   b) Grupo com menor número de crianças com 3 anos.

Artigo 11.º

Constituição de turmas no 1.º Ciclo

1. No 1º Ciclo, as turmas deverão, sempre que possível, ser constituídas apenas por um ano de escolaridade. Deverá salvaguardar-se a situação dos alunos que transitaram ao 2º ano de escolaridade sem terem atingido as *Aprendizagens Essenciais* de 1º ano. Os alunos que se encontram na situação referida poderão ser integrados em turma de 1º ano, prevalecendo assim critérios de natureza pedagógica benéficos para o sucesso dos alunos.
2. As turmas do 1.º ano de escolaridade são constituídas até 24 alunos.

3. As turmas dos 2º, 3.º e 4.º anos de escolaridade são constituídas até 26 alunos.
4. As turmas são constituídas por um máximo de 20 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este grupo incluir mais de duas crianças nestas condições.
5. A redução das turmas prevista na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
6. De acordo com o artigo 11.º do Despacho Normativo n.º 2-B/2025, no ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino, para matrícula ou sua renovação, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:
   a) **1.ª prioridade** - alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;
   b) **2.ª prioridade** - alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;
   c) **3.ª prioridade** - alunos com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e estejam a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido no ano letivo a que respeita a matrícula, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;
   d) **4.ª prioridade** - alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
   e) **5.ª prioridade** - alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
   f) **6.ª prioridade** - alunos cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade, de entre estes, aos alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;
   g) **7.ª prioridade** - alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do sector social e solidário na área de influência do mesmo agrupamento de escolas, dando-se preferência aos que residam, comprovadamente, mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
   h) **8.ª prioridade** - alunos cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
   i) **9.ª prioridade** - alunos mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate da sua renovação, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.
7. Relativamente aos alunos condicionais, o preenchimento de vaga nas turmas de 1.º ano far-se-á por ordem de data de aniversário.

8. Em caso de necessidade de divisão dos diferentes grupos/turmas, devem ser adotados os seguintes critérios:
   a) Procurar equilíbrio no número de rapazes/raparigas;
   b) Deverá ser considerada a existência de um número significativo de alunos problemáticos referenciados e, dentro do possível, colocá-los em turmas diferentes;
   c) A divisão equitativa dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;
   d) A manutenção do aluno com medidas seletivas e/ou adicionais no seu grupo/turma.
9. Sempre que seja necessário assegurar o superior interesse das crianças, poderá manter-se o grupo, mediante autorização da diretora.
10. Sempre que exista mais do que uma turma de 1º ano, na sua constituição, pedir-se-á a colaboração das Educadoras de Infância.
11. Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:
   a) Existirem razões pedagógicas pertinentes;
   b) Forem apresentados até ao começo das atividades letivas;
   c) Existir vaga na turma pretendida;
   d) Outras que a diretora considere do superior interesse do aluno.

Artigo 12.º

Constituição de turmas no 2.º e 3.º Ciclo

1. As turmas do 2º e 3º Ciclo são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.
2. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.
3. A redução das turmas prevista na alínea anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
4. As prioridades na matrícula ou renovação de matrícula são as mesmas que se encontram presentes no número 6 do artigo 11.º.
5. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico podem ser constituídas por um número de alunos inferior ao previsto tendo em consideração que cada turma pode ser constituída com qualquer número de alunos quando for única.
6. A constituição ou a continuidade de turmas com número superior ao estabelecido carece de autorização do Conselho Pedagógico.
7. Deve respeitar-se a continuação da turma. No entanto, deverá ser ponderada a divisão da turma, sempre que se verifique a existência de um número significativo de alunos problemáticos referenciados.
8. Na divisão das turmas deve ser consultado o Conselho de Turma e Conselho Pedagógico, ponderando:
   a) O percurso anterior das mesmas;
   b) A divisão equitativa dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais, com distúrbios de

personalidade e com retenções;

c) A manutenção do aluno com medidas seletivas e/ou adicionais na sua turma.

9. Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:

a) Existirem razões pedagógicas pertinentes;

b) Forem apresentados até ao começo das atividades letivas;

c) Existir vaga na turma pretendida;

d) Outras que a diretora considere do superior interesse do aluno.

Artigo 13.º

Constituição de turmas no Secundário

1. Nos cursos científico-humanísticos no nível secundário de educação, o número mínimo para abertura de uma turma é de 26 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 30 alunos.

2. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos no artigo anterior.

3. A constituição ou a continuidade, a título excecional, de grupos e turmas com número inferior aos limites estabelecidos no ponto 1 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada da diretora do agrupamento ou de orientações do membro do governo responsável pela área da educação, em casos em que se mostre oportuno implementar ofertas educativas ou disciplinas para as quais não exista a garantia de ter o número mínimo de alunos estipulado, atendendo, nomeadamente, à densidade populacional estudantil local.

4. No Ensino Secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino, para matrícula ou sua renovação, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

a) **1.ª prioridade** - alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;

b) **2.ª prioridade** - alunos com irmãos ou outras crianças e jovens que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar e estejam a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido no ano letivo a que respeita a matrícula, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

c) **3.ª prioridade** - alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

d) **4.ª prioridade** - alunos beneficiários de ASE cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

e) **5.ª prioridade** - alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado o mesmo estabelecimento de educação e de ensino;

f) **6.ª prioridade** - alunos que residam ou cujos encarregados de educação residam, comprovadamente,

na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

g) **7.ª prioridade** - alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

h) **8.ª prioridade** - alunos que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

i) **9.ª prioridade** - alunos mais novos, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.

5. Os alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino de um agrupamento de escolas sem oferta de Ensino Secundário ou cuja área de residência do agregado familiar não tenha oferta de Ensino Secundário, integram a prioridade prevista na alínea f) do n.º 4.

Artigo 14.º

Funcionamento das atividades letivas

1. Nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

a) A indicação das entradas e saídas das aulas far-se-á respeitando o horário letivo estabelecido;

b) À hora prevista de entrada na aula, os alunos deverão dirigir-se para a respetiva sala. No pavilhão de aulas mais antigo, entram pela porta exterior, devendo aguardar ordeiramente a chegada do professor que facultará o acesso à sala. Nos dias de chuva, a entrada far-se-á pela porta interior desse pavilhão de aulas. Durante os intervalos grandes da manhã (10h 35min. – 10h 55min.) e da tarde (15h 30min.-15h 40min.) os alunos não permanecem nos pavilhões de aulas, dirigindo-se para o seu espaço de convívio, o polivalente. O mesmo acontece durante a hora de almoço;

c) No término da aula, os alunos só devem sair depois da autorização do professor e depois de garantida a arrumação (com a disposição habitual do mobiliário) e verificado o estado de limpeza da sala;

d) O professor será o último a sair, fechando a porta e apagando as luzes;

e) Sempre que se verifique a falta de um docente, a atividade letiva da turma será, sempre que possível, assegurada através do regime de permuta;

f) Os alunos não podem abandonar a sala antes do toque de saída, incluindo nos dias de realização de atividades de avaliação;

g) Na disciplina de Educação Física, os docentes devem reservar os dez minutos finais das suas aulas para os alunos tomarem banho e se vestirem, de forma a não prejudicar o início das aulas seguintes;

h) Caso se detete, no início de uma aula, que a sala se encontra anormalmente suja e/ou desarrumada, deve o professor chamar o funcionário de serviço para identificação dos últimos utilizadores e posterior comunicação;

i) A manipulação dos meios audiovisuais e outros equipamentos deve ser feita pelos professores ou sob a sua vigilância de modo a evitar quaisquer danos decorrentes de má utilização.

2. No ensino Pré-escolar, haverá tolerância de trinta minutos para os alunos.

3. Os sumários das aulas serão, obrigatoriamente, registados no INOVAR.
4. As atividades equiparadas a serviço letivo, bem como as atividades inseridas na componente não letiva do horário dos professores, destinadas ao trabalho na escola, serão, também, obrigatoriamente, registadas no INOVAR.
5. Aulas no exterior:
   a) As atividades letivas que decorram no exterior do recinto escolar, mas dentro da localidade, estão cobertas pelo seguro escolar e não carecem de autorização prévia dos pais/encarregados de educação;
   b) As atividades letivas que decorram fora da localidade, exigindo por isso o recurso a meios de transporte, estão igualmente cobertas pelo seguro escolar, mas implicam informação pormenorizada ao encarregado de educação e autorização escrita do mesmo;
   c) Os alunos não autorizados a participar nas atividades referidas no ponto anterior, devem comparecer no estabelecimento de ensino para desenvolverem outro tipo de atividades, descritas em plano de aula elaborado para o efeito pelo respetivo professor.

Artigo 15.º

Substituição temporária de docentes

1. A substituição de docentes, na situação de ausência de curta duração, tem lugar nos seguintes termos:
   a) Preferencialmente mediante permuta da atividade letiva, programada entre docentes da mesma turma, ou entre docentes habilitados para a lecionação da disciplina;
   b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente com formação adequada e que se encontre em situação de insuficiência letiva.
2. As medidas previstas carecem de autorização da direção e quando implicam alteração pontual dos horários dos alunos estes devem ser informados pelos professores das disciplinas envolvidas, com a antecedência mínima de 24 horas, para que sejam portadores do material didático adequado.

Artigo 16.º

Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar

1. O jardim-de-infância que integra o Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, para além de atividades educativas, desenvolve atividades de animação e de apoio à família.
2. As atividades educativas têm a duração de 25 horas semanais. As atividades de animação e de apoio à família têm duração semanal variável. O total destas duas componentes poderá ultrapassar 40 horas semanais com autorização superior, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças.
3. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:
   a) Espaço adequado;
   b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
   c) Pessoal com formação adequada que acompanhe as crianças nesses momentos.

4. As atividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação da diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão e de um representante da autarquia.
5. A supervisão pedagógica é da responsabilidade das educadoras de infância e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família compreendem:
   a) A programação das atividades;
   b) O acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
   c) Avaliação das atividades;
   d) Reuniões com os encarregados de educação.
6. Estas atividades caracterizam-se pelo seu carácter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências. A planificação das atividades de animação e apoio à família (AAAF) deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.
7. São atividades da AAAF:
   a) O acolhimento das crianças no período que medeia a sua entrada no jardim-de-infância e o início das atividades da componente educativa;
   b) O acompanhamento das crianças durante o período de almoço;
   c) O complemento do horário do jardim-de-infância com atividades de animação sociocultural.
8. A gestão das verbas relativas à AAAF é da responsabilidade da autarquia.

Artigo 17.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) decorrem da aplicação de Despacho do Governo e têm como público-alvo os alunos do 1.º Ciclo.
2. Estas atividades são asseguradas pelo município, enquanto entidade promotora.
3. Desenvolvem-se no período da tarde com duração semanal de 5 horas por turma, sendo deduzida uma hora aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR).
4. As Atividades de Enriquecimento Curricular têm carácter facultativo para os alunos, mas uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos a frequentem até final do ano letivo.
5. A sua frequência é gratuita, mas pressupõe a inscrição anual que é realizada no Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão.
6. As atividades incidem particularmente em dois domínios: atividade física e desportiva e brincar e aprender.
7. Quando o encarregado de educação sabe, antecipadamente, que o seu educando vai faltar deve sempre comunicá-lo, com antecedência, ao professor titular de turma. As faltas deverão ser, ainda, justificadas por escrito, no prazo de três dias após a sua ocorrência.
8. As listagens dos alunos inscritos e as ausências dos alunos ou especificações devem ser comunicadas ao professor/técnico de cada AEC pela Agrupamento.

9. As faltas serão registadas num dossier específico para o efeito. Cada professor/técnico deve registar o seu sumário em documento próprio e arquivado num dossiê cedido pelo agrupamento.
10. Sempre que haja lugar à marcação de uma participação de ocorrência, esta deverá ser entregue ao titular de turma que, por sua vez, dará conhecimento da mesma ao encarregado de educação do aluno.
11. Além do material próprio, os professores/ técnicos municipais poderão utilizar os recursos existentes nas salas de aula, comprometendo-se a deixar tudo devidamente arrumado e os equipamentos desligados, bem como o espaço organizado tal como o encontraram.
12. Sempre que um professor/ técnico municipal necessitar faltar, deve comunicar esse facto ao agrupamento e à autarquia, indicando o dia e hora a que vai faltar; informando se já articulou a substituição com outro colega ou se necessita que as entidades diligenciem a sua substituição, sendo o elemento de contacto membro da direção do agrupamento designado para o 1.º Ciclo e, no caso do município de Vila Velha de Ródão, o setor da educação.
13. A assiduidade dos professores/técnicos responsáveis pelas AEC deverá ser registada em documento da responsabilidade do agrupamento e disponibilizado para este efeito.
14. Outros assuntos relacionados com as Atividades de Enriquecimento Curricular que não constem deste regulamento devem ser consultados no Memorando de Colaboração assinado pela Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão e a direção do agrupamento.

Artigo 18.º

Apoio ao Estudo – 2.ºCiclo

1. As aulas de apoio ao estudo são de frequência obrigatória.
2. O aluno será excluído da frequência de aulas de apoio ao estudo se faltar, injustificadamente, a um número de aulas superior ao dobro das horas semanais.
3. O diretor de turma deverá verificar o registo das ausências do aluno às aulas de apoio ao estudo e entrar em contacto com o respetivo encarregado de educação sempre que o aluno atinja metade das faltas previstas no número anterior.

Artigo 19.º

Apoio Pedagógico Acrescido/Apoio Pedagógico Individualizado

1. As aulas de apoio educativo a disponibilizar aos alunos são de frequência facultativa e devem ser distribuídas tendo em conta o equilíbrio do horário semanal. O apoio passará a ser de frequência obrigatória a partir do momento em que o encarregado de educação comunica a sua concordância ao diretor de turma.
2. Na distribuição dos apoios será dada prioridade aos alunos com dificuldades de aprendizagem e que estejam em risco de retenção.
3. São propostos pelo professor da disciplina em que apresentam dificuldades, em conselho de turma, em qualquer momento do ano letivo.
4. Na atribuição de aulas de apoio pedagógico acrescido será dada prioridade às disciplinas de Português e

Matemática, línguas estrangeiras e outras disciplinas de natureza não prática, com provas externas.

5. Os apoios serão desenvolvidos em horário compatível com os horários dos alunos e procurarão evitar a sobreposição com o funcionamento de clubes.
6. Os apoios pedagógicos individualizados previstos no ECD art.º 82.º, alínea 3 m) serão destinados, preferencialmente, aos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais das diferentes turmas.

Artigo 20.º

100 Dúvidas

1. O 100D tem como objetivos contribuir para:
   a) a diminuição da indisciplina;
   b) a promoção da educação para a cidadania;
   c) o desenvolvimento de competências de pesquisa, bem como para a mobilização crítica e autónoma de informação, com vista à resolução de problemas e ao reforço da autoestima dos alunos, permitindo que cada um atinja as suas potencialidades máximas.
2. O professor, quando aplica a ordem de saída da sala de aula, encaminha o aluno para o espaço 100D com indicação da tarefa/atividade que o aluno irá realizar.
3. Sempre que o professor, na sala de aula, desenvolva atividades de trabalho de grupo e pesquisa de informação, pode enviar o(s) aluno(s) para este espaço, visto que nele encontrarão equipamento informático, acervo documental e a ajuda de professores que lhes permitirão a recolha de informação de qualidade e a orientação dos seus trabalhos.
4. Este espaço serve ainda para leitura de prova, sempre que os alunos beneficiem desta medida no seu relatório técnico-pedagógico e para realização de instrumentos de avaliação no caso de o aluno ter faltado na data calendarizada.

Artigo 21º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades pedagógico-didáticas de desenvolvimento curricular, com duração e âmbito variável e que, funcionando como incentivo à formação integral dos alunos, deverão ser estimuladas e apoiadas pelo Agrupamento.
2. Os responsáveis pela visita de estudo devem entregar, na direção, com quinze dias de antecedência, o plano da visita de estudo que deve conter o itinerário, o horário, os objetivos, os alunos/ turmas participantes e os respetivos educadores/ professores acompanhantes e assistentes operacionais, em número definido na legislação em vigor, para grupos na educação pré-escolar e turmas no 1.º, 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico.
3. Na organização e funcionamento das visitas de estudo devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos:
   a) integrarem o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

b) serem propostas pelo departamento curricular, conselho de docentes/conselhos de turma;

c) serem aprovadas pelo conselho pedagógico.

4. As visitas de estudo podem ser:

a) **de curta duração** – realizam-se num turno (manhã ou tarde), no máximo de quatro por ano de escolaridade;

b) **de média duração** – realizam-se num dia, no máximo de duas por ano de escolaridade;

c) **de longa duração** – realizam-se por mais de um dia e apenas uma vez por ano.

5. As visitas de estudo ao estrangeiro regem-se pela legislação em vigor.

6. As visitas de estudo devem realizar-se, preferencialmente, nos 1.º e 2.º períodos e, em casos devidamente justificados, no 3.º período.

7. As visitas de estudo deverão ter caráter multidisciplinar, podendo envolver vários anos de escolaridade.

8. Os alunos que nas visitas de estudo, demonstrarem falta de civismo e abusos diversos poderão ser impedidos de participar numa próxima visita.

9. As saídas dos espaços escolares para aulas de campo, ou atividades idênticas, deverão ser, previamente, comunicadas à direção.

10. O diretor pode autorizar a realização de visitas de estudo sempre que se revelem pertinentes a nível pedagógico.

11. Os professores organizadores são responsáveis pela recolha das autorizações dos encarregados de educação e respetiva comparticipação monetária, cabendo ao aluno a entrega, atempada, da quantia estipulada e da autorização.

12. Os responsáveis devem, no prazo máximo de cinco dias, proceder à avaliação da atividade preenchendo o formulário em linha fornecido pelo Coordenador de Projetos, bem como elaborar uma notícia e selecionar cinco fotos e enviar para o email da direção para posterior divulgação.

13. Serão marcadas faltas aos docentes nas turmas em que estes, em resultado da participação em visita de estudo/atividade com outras turmas, não possam estar presentes. Nas turmas que participaram na visita de estudo, o professor deve sumariar «Visita de estudo a ...».

14. Os alunos da turma que não participarem na visita de estudo serão acompanhados por professores da turma, realizando atividades estipuladas em plano de aula elaborado para o efeito pelo respetivo professor.

Artigo 22.º

Projetos em desenvolvimento e respetivos intervenientes

1. O agrupamento desenvolve atividades de enriquecimento curricular através de clubes e projetos que, anualmente, são programados, alterados ou substituídos por outros, depois de serem discutidos em conselho pedagógico e depois de observadas as prioridades definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

2. Os clubes e projetos desenvolvem, preferencialmente, as seguintes temáticas: tecnologias da informação e comunicação, ensino experimental das ciências, saúde e segurança, cidadania e educação ambiental,

desporto, artes, cultura e património local.

3. O agrupamento manifesta disponibilidade para apresentar candidaturas a projetos que, pela sua relevância, possam responder às necessidades da comunidade educativa, no âmbito das prioridades definidas no Projeto Educativo.

Artigo 23.º

Desporto Escolar

1. Entende-se por Desporto Escolar (DE) o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação, com objetivo desportivo, desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no Plano de Atividades do Agrupamento e coordenadas no âmbito do sistema educativo.
2. O programa de desporto escolar tem como público-alvo os alunos do 1.º, 2.º, 3.ºCiclo e Secundário e tem, obrigatoriamente, duração de quatro anos.
3. A coordenação do núcleo de desporto escolar é assegurada por um docente, designado pela diretora, de entre os docentes que o integram.
4. Competências do coordenador:
   a) Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades da escola;
   b) Incentivar o desenvolvimento de práticas desportivas abertas à participação da generalidade da respetiva população escolar;
   c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
   d) Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do DE para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da direção regional de educação, através dos órgãos de administração e gestão da escola, para que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do Desporto Escolar.
5. O Desporto Escolar contempla o Centro de Formação Desportiva (CFD) de Canoagem que obedece a regras próprias.

Artigo 24º

Transportes escolares

1. Os transportes escolares são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.
2. Os horários dos transportes escolares devem estar de acordo com os horários dos alunos.
3. O pedido de transporte escolar deve ser efetuado à câmara municipal em impresso próprio, aquando da matrícula.

CAPÍTULO III

PARCERIAS

Artigo 25.º

Parcerias socioeducativas

1. O agrupamento, de acordo com a legislação em vigor, poderá estabelecer parcerias socioeducativas que promovam e garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil na vida do agrupamento ou que, de alguma forma, venham a complementar as suas necessidades.
2. Parcerias existentes com ou sem protocolo:
   - **a)** Associação de Estudos do Alto Tejo;
   - **b)** Associação de Pais e Encarregados de Educação de Vila Velha de Ródão;
   - **c)** Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vila Velha de Ródão;
   - **d)** Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa;
   - **e)** Núcleo de Garantia para a Infância;
   - **f)** Conselho Local de Ação Social (CLAS);
   - **g)** Biblioteca Municipal José Batista Martins;
   - **h)** Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;
   - **i)** Centro de Saúde de Vila Velha de Ródão;
   - **j)** Centro Desportivo, Recreativo e Cultural de Vila Velha de Ródão;
   - **k)** Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento de Vila Velha de Ródão;
   - **l)** Contratos Locais de Desenvolvimento Social 5.ª Geração de Vila Velha de Ródão (CLDS 5G de Vila Velha de Ródão);
   - **m)** Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
   - **n)** Guarda Nacional Republicana;
   - **o)** IPCB;
   - **p)** Valnor;
   - **q)** Juntas de freguesia do concelho;
   - **r)** Santa Casa da Misericórdia de Vila Velha de Ródão;
   - **s)** The Navigator Company;
   - **t)** Biotek;
   - **u)** Caixa Agrícola de Castelo Branco.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 26.º

Órgãos de administração e gestão do agrupamento

3. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:
   - **a)** Conselho geral;

b) Diretor;

c) Conselho pedagógico;

d) Conselho administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 27.º

Definição

4. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

5. Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 75/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 28.º

Composição

1. O conselho geral é composto por 17 elementos, com a seguinte representação:

a) 6 representantes do pessoal docente;

b) 2 representante do pessoal não docente;

c) 1 representante dos alunos do Ensino Secundário maior de 16 anos de idade;

d) 4 representantes dos pais / encarregados de educação;

e) 2 representantes da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;

f) 2 representantes da comunidade local.

Artigo 29.º

Competências

1. As competências do conselho geral, de acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, são as:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;

b) Eleger o diretor nos termos da lei;

c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;

e) Aprovar o plano anual de atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pela diretora, das atividades no domínio da

ação social escolar;

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

l) Emitir opinião sobre os critérios de organização dos horários;

m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

n) Promover o bom relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais, desportivas e outras provenientes de outros organismos não estatais.

p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;

q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

r) Aprovar o mapa de férias da diretora.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 30.º

Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do conselho geral.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 31.º

Eleição dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 32.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto números seguintes.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. Se não for possível preencher as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento das mesmas.
5. Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
6. Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se não comparecerem a mais de duas reuniões seguidas ou de três alternadas, salvo justificação das faltas nos termos da lei.

Artigo 33.º

Reunião ordinária

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
2. As reuniões de carácter ordinário destinam-se à aprovação do relatório de contas do ano anterior, à apreciação do documento de orçamento aprovado e ao ajustamento das verbas atribuídas, ao balanço do plano anual de atividades do ano letivo anterior, à aprovação das linhas orientadoras do plano anual de atividades para o ano letivo em curso, a efetuar a preparação do início do novo ano letivo e à definição das linhas orientadoras do orçamento para o ano seguinte.
3. As reuniões ordinárias do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

4. O presidente do conselho geral efetua a convocatória, remete-a através de e-mail para os conselheiros do agrupamento, com o mínimo de cinco dias úteis.

Artigo 34.º

Reunião extraordinária

1. O conselho geral pode reunir em sessão extraordinária por iniciativa do presidente, a requerimento de um terço do número efetivo dos seus membros ou por solicitação da diretora.
2. No requerimento para a convocação da sessão extraordinária deve constar a respetiva ordem de trabalhos.
3. As reuniões extraordinárias do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. O presidente do conselho geral efetua a convocatória no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da receção do requerimento ou da solicitação da diretora, devendo a sessão ter início num dos dez dias seguintes à data da convocatória.

Artigo 35.º

Funcionamento

1. O conselho geral funciona em plenário, desde que se verifique a existência de quórum.
2. O conselho geral deve, nos primeiros trinta dias do mandato, elaborar o seu regimento que deverá ser publicitado nos locais habituais dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.

SECÇÃO II - DIRETORA

Artigo 36.º

Definição

1. A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A diretora é eleita pelo conselho geral, de acordo com o procedimento concursal previsto na lei em vigor para um mandato de quatro anos.
3. A diretora é coadjuvado no exercício das suas funções por uma subdiretora e por dois adjuntos.
4. A diretora designa a subdiretora e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

Artigo 37.º

Competências

1. Compete à diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora:

a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i. as alterações ao regulamento interno;

ii. o plano anual de atividades;

iii. o relatório anual de atividades;

iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia.

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

3. No ato de apresentação ao conselho geral, a diretora faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do conselho pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou neste regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à diretora, em especial:

a) definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) distribuir o serviço docente e não docente;

e) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de Educação Pré-escolar;

f) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei 137/2012 e designar os diretores de turma;

g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

h) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;

j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda à diretora:

a) representar a escola;

b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

d) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) dar contributos para a avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. A diretora exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela

câmara municipal.

7. A diretora pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, a diretora é substituído pela subdiretora.

Artigo 38.º

Assessoria da direção

1. Mediante proposta da diretora, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
2. As competências específicas de cada assessor técnico-pedagógico são definidas pela diretora, no início de cada mandato, de acordo com as necessidades e o desenvolvimento do projeto de intervenção.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 39.º

Natureza

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

Artigo 40.º

Composição

4. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo AEVVR e deverá ter em conta as especificidades seguintes:
   - **a)** Ter o aluno, os seus interesses, necessidades e expectativas, no centro da sua atenção;
   - **b)** Querer construir, com isso, a escola inclusiva, através da diferenciação pedagógica e da personalização do processo ensino-aprendizagem;
   - **c)** Estimular a coordenação e a articulação curriculares e promover a abordagem inter e transdisciplinar na sua programação.
5. O conselho pedagógico é constituído pela:
   - **a)** Diretora, que preside;
   - **b)** Coordenador do departamento da Educação Pré-escolar;
   - **c)** Coordenador do departamento do primeiro ciclo;
   - **d)** Coordenador do departamento curricular de línguas;
   - **e)** Coordenador do departamento curricular de expressões;
   - **f)** Coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;

g) Coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
h) Coordenador dos diretores de turma do 2º e 3.º Ciclo;
i) Coordenador dos diretores de turma do Secundário;
j) Coordenador da EMAEI;
k) Coordenador da biblioteca escolar;
l) Coordenador de projetos.

Artigo 41.º

Competências

1. Elaborar a proposta do projeto educativo a submeter pela diretora ao conselho geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente.
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
6. Propor aos órgãos competentes a criação de disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares.
9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito deste agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionadas para a formação e a investigação.
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
13. Proceder ao acompanhamento e avaliação das suas deliberações e recomendações.
14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
15. Ouvir as propostas de Relatórios Técnico-pedagógicos e Programas Educativos Individuais, dando um parecer.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em

efetividade de funções ou quando o conselho geral ou a diretora solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante.

2. Nos primeiros 30 dias de mandato, o conselho pedagógico elabora ou revê o seu regimento que deve conter as regras de organização e funcionamento.
3. Na ausência prevista da presidente do conselho pedagógico, este será substituído pela subdiretora que presidirá aos trabalhos.
4. As reuniões poderão realizar-se via Teams, desde que essa informação conste na respetiva convocatória.

Artigo 43.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
2. Em caso de renúncia ou impedimento de um representante, a diretora procederá à sua substituição, pelo período correspondente ao seu impedimento.
3. Os coordenadores de departamento são eleitos de entre os três nomes indicados pela diretora, por um período de quatro anos.
4. O coordenador da EMAEI, os coordenadores dos diretores de turma e o coordenador de projetos são nomeados pela diretora, por um período de quatro anos.
5. O cargo de professor bibliotecário será provido de acordo com a legislação específica em vigor.
6. Pontualmente, e por iniciativa de qualquer membro do conselho pedagógico, poderão ser convidados elementos externos ao órgão (sem direito a voto), desde que a sua participação se mostre relevante para o funcionamento do agrupamento e mereça a concordância de todos os elementos do conselho pedagógico.
7. O mandato dos membros do conselho pedagógico pode cessar por exoneração a todo o tempo, por despacho fundamentado da diretora.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 44.º

Natureza

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 45.º

Composição

O conselho administrativo é composto pela diretora, que preside, pela subdiretora ou um dos adjuntos

da diretora, por ela designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 46.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, ao conselho administrativo compete:
   - **a)** Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
   - **b)** Elaborar o relatório de contas de gerência;
   - **c)** Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   - **d)** Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
   - **e)** Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 47.º

Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês.
2. O conselho administrativo reúne extraordinariamente sempre que a presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
3. Destas reuniões será lavrada ata.
4. Nos primeiros 30 dias do mandato deve o conselho administrativo elaborar o seu regimento que deve conter as regras de organização e funcionamento.
5. O conselho administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o conselho geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 48.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de orientação educativa visam colaborar com o conselho pedagógico e com a diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, assegurar a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com a diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, de promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, são:

a) Conselho de docentes do Pré-Escolar;

b) Conselho de docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico;

c) Departamentos curriculares;

d) Conselho de diretores de turma do 2º e 3.º Ciclo do Ensino Básico;

e) Conselho de diretores de turma do Ensino Secundário;

f) Conselhos de turma;

g) Coordenação de projetos;

h) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;

i) Centro de Apoio à Aprendizagem;

j) Coordenador de Estabelecimento da Educação Pré-Escolar.

Artigo 49.º

Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares fazem parte das estruturas de coordenação educativa, que colaboram com o conselho pedagógico e com a diretora, no sentido de promover a cooperação entre os docentes do agrupamento procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e do seu sucesso.

2. Os docentes do agrupamento distribuem-se por seis departamentos, conforme quadro seguinte:

<table>
<tr><th colspan="2">Departamento da Educação Pré-Escolar</th><th colspan="2">Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico</th></tr>
<tr><td colspan="2">100 – Pré-Escolar</td><td colspan="2">110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico</td></tr>
<tr><th>Departamento de Línguas</th><th>Departamento de Ciências Sociais e Humanas</th><th>Departamento de Matemática e Ciências Experimentais</th><th>Departamento de Expressões</th></tr>
<tr><td>120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)
210 - Português e Francês
220 - Português e Inglês
300 - Português
320 - Francês
330 - Inglês</td><td>200 - Português e Estudos Sociais/História
290 - Educação Moral e Religiosa Católica
400 - História
410 - Filosofia
420 - Geografia</td><td>230 - Matemática e Ciências Naturais
500 - Matemática
510 - Físico-Química
520 - Biologia e Geologia
550 - Informática</td><td>240 - Educação Visual e Tecnológica
250 - Educação Musical
260 - Educação Física
600 - Artes Visuais
620 - Educação Física
910 - Educação Especial</td></tr>
<tr><td colspan="4">SPO</td></tr>
<tr><td colspan="4">Outros Técnicos</td></tr>
</table>

Artigo 50.º

Competências

1. Na Educação Pré-escolar, planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação das orientações curriculares estabelecidas a nível nacional, bem como assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação das orientações curriculares.

2. Colaborar com o conselho pedagógico na apresentação de propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
3. Coordenar as atividades propostas pelo departamento curricular, depois de estas terem sido aprovadas em conselho geral.
4. Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento curricular, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.
5. Desenvolver, em conjunto com outras estruturas de orientação educativa, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
6. Selecionar e propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar, nas datas estabelecidas para o efeito.
7. Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do departamento.
8. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
9. Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
10. Inventariar as necessidades de cada grupo disciplinar, dando conhecimento delas à diretora.
11. Promover a interdisciplinaridade.
12. Propor ao conselho pedagógico, para aprovação do conselho geral, os critérios de avaliação das diferentes disciplinas.
13. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
14. Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e disciplinas.
15. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outros agrupamentos e entidades.
16. Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos.
17. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica.
18. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
19. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.
20. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
21. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
22. Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento.
23. Elaborar / reformular o regimento, onde constem as regras de organização interna e de funcionamento.

Artigo 51.º

Designação dos Coordenadores

1. Os departamentos curriculares são coordenados por um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas neste regulamento, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes apresentada pela diretora para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato da diretora.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora, após consulta ao respetivo departamento.
7. Nos casos em que se verificar a saída do titular do cargo, o seu substituto cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os 4 anos.

Artigo 52.º

Competências dos coordenadores

1. Representar o respetivo departamento no conselho pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento.
2. Presidir às reuniões do respetivo departamento, exceto as convocadas pela diretora, nas quais deverá ser seu coadjuvante.
3. Elaborar o plano de atividades do departamento.
4. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento.
5. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades.

6. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento.
7. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
8. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
9. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento.
10. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
11. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento.
12. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou nível de ensino, consoante os casos.
13. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores das disciplinas ou nível de ensino, especialmente no período probatório.
14. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor.
15. Registar as faltas dos docentes às reuniões e entregá-las aos serviços administrativos no primeiro dia útil após as mesmas.
16. Coordenar e supervisionar os procedimentos de avaliação dos alunos.
17. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas.
18. Garantir a elaboração e atualização do inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação.

Artigo 53.º

Funcionamento

1. O departamento reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por decisão do coordenador, da direção ou a pedido de um terço dos seus membros.
2. As reuniões do departamento são presididas pelo respetivo coordenador. Quando houver impedimento prolongado do coordenador, deverá a diretora nomear um coordenador substituto respeitando as prioridades definidas no n.º 1 e 2 do artigo 51.º, que terá direito às mesmas horas de redução da componente letiva, nesse espaço de tempo.
3. As faltas dadas às reuniões de departamento curricular correspondem a dois tempos letivos.
4. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do respetivo departamento.

Artigo 54.º

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Constituição

1. No 2.º e 3.º Ciclo, o conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma deste ciclo.
2. No Ensino Secundário, por todos os diretores de turma do Secundário.

Artigo 55.º

Competências dos conselhos de diretores de turma

1. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao conselho pedagógico.
2. Promover a execução das orientações do conselho pedagógico e da EMAEI.
3. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
4. Promover a interação entre o agrupamento e a comunidade.
5. Assegurar a articulação das atividades das turmas.
6. Propor mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções.
7. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
8. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.
9. Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento.
10. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
11. Identificar as necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
12. Elaborar o regimento, definindo as regras de organização e funcionamento.

Artigo 56.º

Funcionamento dos conselhos de diretores de turma

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano e uma vez por período escolar. Reúne, extraordinariamente, por determinação dos coordenadores, da diretora, ou por proposta da maioria dos diretores de turma.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelos coordenadores dos diretores de turma.
3. As convocatórias das reuniões serão divulgadas com a antecedência de 48 horas, através de email institucional.
4. As faltas dadas às reuniões de conselho de diretores de turma equivalem a dois tempos letivos.

Artigo 57.º

Coordenadores dos diretores de turma

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pela diretora.
2. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.
3. Os coordenadores dos diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora ou cessar funções a pedido do interessado, fundamentado em motivos devidamente justificados.
4. Caso se verifique a impossibilidade, por parte dos coordenadores dos diretores de turma, do cumprimento da totalidade do mandato para que foram eleitos, deverá a diretora proceder à sua substituição, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 58.º

Competências dos coordenadores de diretores de turma

1. Presidir às reuniões dos conselhos de diretores de turma.
2. Representar os diretores de turma no conselho pedagógico.
3. Colaborar com os diretores de turma que coordenam e com os serviços de apoio existentes no agrupamento, na elaboração de estratégias pedagógicas.
4. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordenam e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à colaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo.
5. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
6. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma.
7. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
8. Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.
9. Preparar a documentação necessária ao bom funcionamento das reuniões de avaliação.
10. Preparar um documento de análise e reflexão sobre os resultados obtidos pela escola nos diferentes momentos de avaliação, a apresentar ao conselho pedagógico.
11. Entregar à diretora, até data a definir, o relatório da coordenação dos diretores de turma.

Artigo 59.º

Diretor de Turma

1. O diretor de turma é designado pela diretora, de entre os professores da turma, preferencialmente aqueles que manifestem características adequadas para o desempenho do cargo e possuírem competência pedagógica, competência de gestão, competência de coordenação, comunicação e relacionamento

interpessoal.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e, preferencialmente, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma de origem da maioria dos alunos.
3. O diretor de turma é coadjuvado nas suas funções por um secretário nomeado pela diretora de entre os docentes que lecionam a turma.
4. Caso o diretor de turma se encontre temporariamente impedido de exercer as suas funções, a diretora designa outro professor da turma para o substituir

Artigo 60.º

Competências do Diretor de Turma

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma, técnicos especializados, os alunos e encarregados de educação.
2. Colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação.
4. Convocar uma reunião ordinária com os encarregados de educação, uma vez por período.
5. Convocar os encarregados de educação para as reuniões a que devem comparecer.
6. Informar do dia e hora de atendimento aos encarregados de educação.
7. Registar, em impresso próprio, os assuntos tratados com os encarregados de educação.
8. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
9. 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.
10. Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
11. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma e convocá-los para as reuniões a que devam comparecer.
12. Exercer as competências legais relativas à matéria disciplinar dos alunos, de acordo com a legislação em vigor.
13. Assegurar a participação dos alunos, professores e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de infração disciplinar.
14. Registar e justificar as faltas dos alunos nos termos da legislação em vigor, bem como informar os encarregados de educação das faltas dos seus educandos e das implicações da falta de assiduidade.
15. Informar os encarregados de educação e alunos dos seus direitos e deveres.
16. Preparar atempadamente os materiais e informações necessárias ao bom funcionamento dos conselhos de turma.
17. Organizar e manter atualizado o dossiê de turma/Projeto Curricular de Turma, arquivando nele todo o material produzido ao longo do ano.
18. Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, em conformidade com o previsto na lei, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e a outros intervenientes no processo

educativo do aluno, de acordo com o artigo 107.º.

19. Presidir às reuniões de conselho de turma.
20. Apresentar ao coordenador dos diretores de turma um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 61.º

Competências do educador titular de grupo

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. Promover a articulação com outras estruturas da comunidade educativa ou do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
4. Receber individualmente os encarregados de educação em horário previamente estipulado.
5. Colaborar com pais e encarregados de educação e autarquia na organização da componente de apoio à família.
6. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania.
7. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
8. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
9. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
10. Promover a despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.
11. Elaborar com a EMAEI, o docente de educação especial e o encarregado de educação, todos os documentos inerentes à educação inclusiva relativos às crianças do seu grupo.
12. Elaborar e manter atualizado o Processo Individual do Aluno.
13. Elaborar, executar e avaliar o PCG - Projeto Curricular de Grupo – em conjunto com a equipa pedagógica;
14. Orientar e supervisionar tecnicamente toda a ação do pessoal técnico e operacional.
15. Estabelecer em conjunto com a direção do agrupamento, a autarquia e com os pais/encarregados de educação, o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas do agrupamento e da legislação em vigor.
16. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
17. Articular com os professores do 1º Ciclo, nomeadamente na transição dos alunos do Pré-Escolar para o 1º Ciclo.

Artigo 62.º

Competências do professor titular de turma

1. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
2. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo o encaminhamento para a EMAEI, com vista à sua superação.
3. Elaborar com a EMAEI, o docente de educação especial e o encarregado de educação, todos os documentos inerentes à educação inclusiva relativos aos alunos da turma.
4. Assegurar a articulação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
5. Adotar medidas de promoção do sucesso que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Conceber, delinear e propor atividades de complemento do currículo proposto.
7. Preparar e disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos.
8. Assegurar o desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma de forma integrada e em articulação interdisciplinar.
9. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos.
10. Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio cuja aplicação se julgue adequada, no quadro de um programa específico de intervenção.
11. Avaliar os alunos tendo em conta as aprendizagens específicas das disciplinas para cada ano e/ou ciclo.
12. Elaborar e manter atualizado o Processo Individual do Aluno, em conformidade com o previsto na lei, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e a outros intervenientes no processo educativo do aluno, de acordo com o artigo 107.º.

Artigo 63.º

Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma é composto por:
   - **a)** Diretor de Turma;
   - **b)** Professores da turma;
   - **c)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
   - **d)** Um representante dos alunos no caso do 3º Ciclo do Ensino Básico e do Secundário;
   - **e)** Sempre que a turma integre alunos cujo Relatório Técnico-Pedagógico preveja como recurso o docente de educação especial, o mesmo integra o conselho de turma;
   - **f)** Sempre que necessário, podem também ser convocados para a reunião do conselho de turma elementos do serviço de psicologia e orientação ou outros técnicos especializados, sem direito a voto;
   - **g)** Podem intervir, sem direito a voto, outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
2. Os representantes dos encarregados de educação são eleitos de entre os pais e encarregados de educação

dos alunos da turma, no princípio do ano letivo, em reunião convocada para o efeito pelo diretor de turma.

Artigo 64.º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma é convocado pelo diretor de turma, por iniciativa própria, pela diretora ou quando deliberado pelo conselho pedagógico.
2. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos estipulados na lei em vigor e, extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar.
3. As reuniões do conselho de turma serão convocadas com antecedência de 48 horas, exceto as reuniões de avaliação de final de período que não carecem de convocatória formal, necessitando apenas da afixação do calendário com a mesma antecedência.
4. As deliberações são tomadas por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
5. As reuniões terão uma duração máxima de duas horas, contadas a partir da hora marcada. Poderá ter um prolongamento de 30 minutos, se necessário para a conclusão da ordem de trabalhos, se todos os elementos acordarem a sua continuidade. Caso contrário será calendarizada uma nova reunião.
6. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.
7. Os representantes dos encarregados de educação e dos alunos, no caso do 2.º, 3.º Ciclo e Secundário são convocados pelo diretor de turma, com a antecedência mínima de 48 horas, caso sejam convidados.
8. Da reunião será lavrada ata que deverá ser entregue na direção e arquivada.
9. Nas reuniões de conselho de turma, nos momentos em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes, devendo a ordem de trabalhos ser organizada de modo que constem como primeiros pontos aqueles em que participam todos os elementos.

Artigo 65.º

Competências do conselho de turma

1. Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma.
2. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
3. Identificar para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva esgotadas as medidas universais.
4. Adotar medidas universais, que favoreçam a aprendizagem dos alunos.
5. Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
6. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do agrupamento com a comunidade, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.
7. Avaliar e classificar os alunos tendo em conta os critérios de avaliação do agrupamento.
8. Conceber, aprovar e avaliar um Projeto Curricular de Turma que concretize as estratégias de

desenvolvimento do currículo nacional, contidas no Projeto Educativo do Agrupamento, adequadas ao contexto da turma.

9. Reanalisar, nos conselhos de turma de avaliação, o Projeto Curricular de Turma, com vista à introdução de reajustamentos ou propostas para o ano letivo seguinte.
10. Identificar, em situações de retenção, as aprendizagens não realizadas pelos alunos para que sejam tomadas em consideração no Projeto Curricular de Turma em que venham a ser integrados no ano seguinte.
11. Analisar e tomar uma decisão, no prazo de 5 dias úteis, sobre os pedidos de reapreciação resultantes da avaliação realizada no terceiro período letivo.
12. Analisar a situação dos alunos a quem, no mesmo ano letivo, foi aplicada a 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, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência de proposta de aplicação de outras medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias.
13. Planificar as atividades da turma, em articulação com o previsto no lano de atividades do agrupamento.
14. Atuar em conformidade com a lei em matérias do foro disciplinar, relativas aos alunos.
15. Implementar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão previstas no Relatório Técnico-Pedagógico e Programa Educativo Individual no que ao conselho de turma diz respeito.
16. Elaborar e aprovar o respetivo regimento.

Artigo 66.º

Coordenação de projetos

1. Como complemento da sua ação formativa e de acordo com o projeto educativo, o agrupamento desenvolve um conjunto de projetos de complemento curricular que incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, ambiental, cultural, científico, vocacional e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na comunidade.
2. Anualmente, o conselho pedagógico aprovará os projetos a desenvolver, no âmbito do Plano Anual de Atividades do agrupamento.
3. O coordenador de projetos é designado pela diretora.
4. Compete ao coordenador de projetos:
   a) Elaborar e divulgar um mapa mensal das atividades de complemento curricular e de clubes a desenvolver no agrupamento;
   b) Promover reuniões com os clubes e projetos existentes no agrupamento, de forma a orientar a conceção, o desenvolvimento e avaliação dos planos de atividades respetivos;
   c) Informar a diretora e o conselho pedagógico do ponto da situação de desenvolvimento dos vários projetos, desde a sua conceção à avaliação dos mesmos;
   d) Cooperar na elaboração dos processos de candidatura a novos projetos;
   e) Elaborar o Plano Anual de Atividades do agrupamento;
   f) Coordenar a equipa de avaliação do Plano Anual de Atividades;

g) Receber dos diferentes clubes e estruturas intervenientes no Plano Anual de Atividades, a avaliação das atividades desenvolvidas;

h) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar à diretora;

i) Assegurar o cumprimento dos critérios aprovados para a realização das diferentes atividades;

j) Supervisionar todos os projetos em desenvolvimento no agrupamento em articulação com a direção e os restantes órgãos de administração e gestão.

Artigo 67.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A educação inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos os alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa. A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. A EMAEI orienta o seu funcionamento e ação de acordo com o Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.

3. A EMAEI define as normas de organização e funcionamento, em regimento próprio.

4. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva do agrupamento é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

5. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a) Um representante da direção;

b) Um docente de Educação Especial;

c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica, de diferentes níveis de educação e ensino;

d) A psicóloga escolar do Serviço de Psicologia e Orientação.

6. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;

b) Coordenador de estabelecimento;

c) O coordenador/docente de PLNM;

d) Outros docentes do aluno;

e) Técnicos especializados;

f) Assistentes operacionais;

g) Encarregados de educação;

h) Técnicos de outras entidades.

7. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva tem um coordenador designado pela diretora, após auscultação dos elementos permanentes.

8. Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto 6;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Atribuir gestores de processo dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;

e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação, encontrando consenso nas respostas para as questões que se coloquem.

9. Compete à equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º da Lei n.º 116/2019 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente nos artigos 24.º e 25.º da mesma lei;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem, assegurando a concretização dos seus objetivos gerais e específicos.

10. Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva têm direito a redução da componente letiva para o desempenho das suas funções no âmbito desta equipa.

Artigo 68.º

Coordenador de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador/ responsável.

2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3. O coordenador é designado pela diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.

5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora.

Artigo 69.º

Competências do coordenador de estabelecimento

1. Compete ao coordenador, além das competências que lhe são delegadas pela diretora:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a diretora, e monitorizar o cumprimento do Plano Anual de Atividades;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;

c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

e) Presidir às reuniões e servir de moderador entre os seus pares;

f) Assegurar e promover a disciplina e o bom funcionamento da escola no que se refere a alunos, pessoal docente e não docente;

g) Encaminhar para a diretora, todas as situações consideradas anómalas e pertinentes.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Artigo 70.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é um recurso organizacional (artigo 13.º do Decreto-Lei nº 54/2018) do agrupamento, que mais do que se inserir nas respostas educativas disponibilizadas, procura afirmar-se no contexto educativo constituindo-se como um espaço privilegiado para o desenvolvimento de dinâmicas pedagógicas (artigo 21.º de Decreto-Lei nº 55/2018) e outras respostas educativas, por profissionais e técnicos especializados (nº 6 nas alíneas de a) a f) do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 54/2018).

2. O CAA é um espaço físico que agrega múltiplos espaços do agrupamento, com recursos materiais variados e direcionados às necessidades dos alunos. Procura garantir a inclusão na vida escolar e pós-escolar com um trabalho e dinâmicas inclusivas em contexto de sala de aula e direcionadas às turmas, complementando-o em situações específicas de forma mais individualizada.

3. O CAA define as normas de organização e funcionamento, em regimento próprio.

Artigo 71.º

Objetivos

1. São objetivos gerais do Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) Promover e apoiar o acesso à formação e ao exercício da cidadania, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

c) Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma;

d) Promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas.

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos específicos:
   a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
   b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
   c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
   d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
   e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
   f) Aumentar a autonomia na aprendizagem dos alunos através de processos que permitam desenvolver competências de aprender e de se auto motivar;
   g) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 72.º

Destinatários

3. O CAA destina-se:
   a) A todas as crianças e jovens que necessitem de apoio à inclusão no grupo/turma/escola, à integração na vida pós-escolar e acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
   b) Aos alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do D.L. n.º 54/2018, sendo garantida através do CAA uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;
   c) Aos docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem e que evidenciem necessidade de apoio para a definição de estratégias, dinâmicas, metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.

Artigo 73.º

Coordenação

1. A coordenação do CAA é assegurada por um coordenador (Docente de Educação Especial);
2. A nomeação do coordenador do CAA é da competência da diretora;
3. Compete ao coordenador do CAA acompanhar, dinamizar e monitorizar o Centro de Apoio à Aprendizagem através de/a:
   a) Aferição, em cada período, sobre a dinamização do CAA em reunião com o coordenador da EMAEI, com vista a uma permanente avaliação, no sentido de melhorar a sua ação;
   b) Regulação/ Avaliação dos apoios prestados;

c) Apresentação de relatório de todas as atividades desenvolvidas no final do ano letivo;

d) Articulação entre o CAA e as restantes estruturas de desenvolvimento educativo da escola;

e) Organização do processo de registo de entrada de alunos no CAA;

f) Candidatura a projetos com vista à obtenção de financiamento para se poder expandir e melhorar as condições, nomeadamente ao nível de recursos.

Artigo 74.º

Funcionamento

1. Os espaços físicos destinados ao CAA estão definidos e organizados em função do tipo de trabalho, do tipo de recursos necessários, dos espaços disponíveis e, eventualmente, das áreas científicas onde será possível atender pequenos grupos ou alunos individualmente.
2. Os recursos humanos específicos afetos ao CAA são definidos pela diretora, mediante articulação com os coordenadores do CAA e da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
3. Os espaços funcionarão de acordo com os recursos disponíveis e procurar-se-á, numa estratégia de diversificação, que além dos professores de Educação Especial, também possam estar presentes professores de outras áreas disciplinares de forma a apoiar os alunos de acordo com as suas necessidades (académicas ou outras).
4. Os horários de funcionamento do CAA devem respeitar os horários dos docentes de Educação Especial e dos outros docentes, encontrando-se disponíveis nos respetivos espaços das escolas do agrupamento, nos quais constará a distribuição dos docentes e das disciplinas disponibilizados.
5. Os horários de funcionamento dos diversos espaços do CAA devem respeitar o horário dos estabelecimentos/ escolas onde estão inseridos os diferentes espaços.
6. As atividades desenvolvidas pelo Centro de Apoio à Aprendizagem funcionam, genericamente, durante o período letivo, salvaguardando-se situações excecionais, a avaliar pela diretora do agrupamento e pela coordenação do CAA.

Artigo 75.º

Docentes de Educação Especial

1. Compete aos docentes da Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, e sem prejuízo do definido na legislação em vigor:
   a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
   b) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes:
      i. Na definição de estratégias de diferenciação pedagógica e no apoio à sua implementação;
      ii. Na planificação conjunta de atividades e definição de estratégias e materiais adequados;
      iii. Na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

c) Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem;

d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;

e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola;

f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;

g) Participar na definição de estratégias de ensino estruturado, na definição de adaptações curriculares significativas, no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, na organização do processo de transição para a vida pós-escolar, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e crescente participação na vida da turma e da escola;

h) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos os alunos;

i) Colaborar com o diretor de turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;

j) Apoiar, individualmente ou em grupo, os alunos que beneficiem da implementação dessa medida de suporte à aprendizagem;

k) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;

l) Observar e avaliar os alunos referenciados, nos vários contextos educativos;

m) Participar nas reuniões dos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Conselhos de Turma e/ou de Estabelecimentos de Educação e Ensino quando convocados e, obrigatoriamente, nas reuniões de avaliação, colaborando ativamente na análise da situação do aluno;

n) Inventariar as necessidades de material específico e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do respetivo departamento;

o) Assegurar uma comunicação regular com todos os intervenientes no processo educativo do aluno.

Artigo 76.º

Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é assegurado por um psicólogo inscrito na Ordem dos Psicólogos.

2. O psicólogo contribui para o desenvolvimento integral e bem-estar psicológico dos alunos, o sucesso escolar e a aprendizagem, a realização pessoal, sociofamiliar e profissional, o estabelecimento de relações interpessoais e ambientes institucionais positivos, seguros e de suporte, o aumento da qualidade e da satisfação para com a vida. Intervém também na prevenção de fenómenos de violência e comportamentos de risco, bem como das mais variadas formas de discriminação e exclusão social.

3. O campo de intervenção do psicólogo abrange todos os ciclos de ensino e educação pré-escolar e dirige-

se aos alunos, envolvendo na sua ação os discentes, profissionais de educação e outros técnicos especializados, famílias, órgãos de gestão, instituições e serviços da comunidade.

4. O psicólogo desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
   i. apoio à educação inclusiva, quer como elemento permanente da EMAEI, quer como técnico especializado de apoio psicológico e psicopedagógico;
   ii. apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
   iii. orientação vocacional e educação para a carreira.
5. O psicólogo planifica as suas atividades, respeitando a natureza, atribuições e competências previstas no Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio e no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
6. As ações previstas pelo psicólogo estão incluídas no Plano Anual de Atividades do Serviço de Psicologia e Orientação e integradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
7. O psicólogo dispõe de autonomia técnica e científica e pauta a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.
8. O Serviço de Psicologia e Orientação funciona em sala própria com horário afixado no espaço.
9. O funcionamento do serviço está discriminado em regimento próprio, disponível no *site* do Agrupamento para toda a comunidade educativa.

Artigo 77.º

Biblioteca Escolar

1. A biblioteca escolar (BE) está localizada na escola sede e serve todos os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.
2. A BE serve prioritariamente alunos, professores e funcionários, podendo também ser utilizada por outros elementos da comunidade educativa, desde que não seja apresentado nenhum impedimento pela equipa responsável.
3. A biblioteca constitui um importante recurso educacional ao dispor de toda a comunidade escolar, bem como um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar e da organização pedagógica do agrupamento, estando as suas atividades culturais, recreativas, formativas e de informação, integradas no Plano Anual de Atividades e enquadradas no Projeto Educativo.

Artigo 78.º

Objetivos da Biblioteca Escolar

1. São objetivos da Biblioteca Escolar:
   a) Proporcionar aos utentes a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes, de acordo com as necessidades dos diferentes ciclos, disciplinas e projetos de trabalho;
   b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na recolha, seleção, tratamento e utilização da informação;
   c) Estimular nos alunos o hábito e prazer da leitura, o interesse pela cultura nacional e universal, para que

possam descobrir e alimentar o prazer de ler e de se informarem;

d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, para que adquiram competências e autonomia no domínio da informação escrita, digital e multimédia e produzam documentos em suportes e linguagens diversificadas;

e) Proporcionar aos professores apoio na sua atividade de ensino e na diversificação de situações de aprendizagem;

f) Fomentar e realizar ações culturais, de animação e de formação;

g) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres dos alunos;

h) Conservar a memória da escola, da comunidade escolar e do seu meio envolvente;

i) Manter atualizados os fundos documentais que a constituem e fazer a sua divulgação;

j) Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação enquanto elementos essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;

Artigo 79.º

Gestão, organização da Biblioteca Escolar

1. A biblioteca é gerida pelo professor bibliotecário e, sempre que possível, por uma equipa constituída por professores de diferentes grupos de recrutamento e um assistente operacional, a tempo inteiro.

2. Os membros da equipa são nomeados pela diretora, ouvida a opinião do Coordenador da BE.

3. O professor bibliotecário elabora o regimento interno da BE, que será aprovados pelo conselho pedagógico e que regula as normas de funcionamento deste serviço.

4. No Regimento da BE estão contempladas as regras de utilização do espaço, de rotina e de funcionamento próprios, bem como dos seus utilizadores, explicitando os direitos e deveres, de acordo com os normativos do Regulamento Interno deste agrupamento de escolas.

5. Os utilizadores têm o dever de conhecer e respeitar as normas da biblioteca.

6. O horário de funcionamento da biblioteca será definido pela diretora.

Artigo 80.º

Competências do coordenador da Biblioteca Escolar

1. O coordenador da BE é designado ou selecionado pela diretora pelo período de quatro anos, devendo ter formação na área das bibliotecas escolares, de acordo com a legislação vigente e com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, competindo-lhe:

a) Promover a integração da biblioteca na escola

b) Gerir as verbas afetas à BE e coordenar o processo de avaliação das atividades e dos serviços da Biblioteca Escolar;

c) Assegurar que os recursos de informação sejam adquiridos e organizados de acordo com os critérios

técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;

d) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão da escola (Conselho Geral / Conselho Pedagógico / Direção) para viabilizar as funções da BE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a comunidade educativa;

e) Coordenar uma equipa previamente definida pela diretora;

f) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;

g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola, assegurando a ligação com o exterior, nomeadamente com a Rede de Bibliotecas Escolares e a Biblioteca Municipal;

h) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;

i) Elaborar o plano de atividades da biblioteca escolar e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;

j) No final de cada ano letivo, deverá apresentar à diretora e ao conselho pedagógico um relatório de avaliação, que resultará da aplicação do Modelo de Avaliação da BE disponibilizado pela RBE.

Art.º 81º

Perfil dos assistentes operacionais em serviço na BE

1. As instalações da BE deverão dispor de, pelo menos, um funcionário afeto ao serviço da BE, que assegure o funcionamento da BE durante todo o horário escolar.
2. O funcionário a afetar à BE deverá ter um perfil adequado dispondo, de preferência, de conhecimentos e de formação nas áreas de informática e de Biblioteconomia. Deve igualmente saber lidar com os alunos de forma cordial e respeitosa.

Artigo 82.º

Competências e funções dos assistentes operacionais em serviço na BE

1. Fazer o atendimento;
2. Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
3. Identificar e apresentar quaisquer situações anómalas que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
4. Propor ao coordenador da BE as medidas que resolvam as situações observadas;
5. Assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir as normas do Regimento Interno;
6. Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
7. Comunicar, por correio eletrónico ou por comunicação escrita, ao professor responsável da BE os casos difíceis de devolução de publicações requisitadas;
8. Tratar tecnicamente os documentos;
9. Cumprir as tarefas adicionais de limpeza e arrumação necessárias na BE;
10. Permanecer na BE durante o seu período de funcionamento. Em caso algum se deve ausentar sem ter

fechado a BE ou, se o período de ausência for breve, assegurar a sua substituição por um outro funcionário.

Artigo 83.º

Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (EAA)

1. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento é a entidade responsável pela coordenação do processo de autoavaliação do agrupamento.
2. Composição:
   - **a)** Diretora do agrupamento;
   - **b)** Coordenador da Equipa de Autoavaliação, nomeado pela diretora;
   - **c)** Elementos da equipa permanente da Equipa de Autoavaliação, designados pela diretora;
   - **d)** Coordenadores dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclo e do Ensino Secundário;
   - **e)** Um representante do Pré-escolar, 1.º Ciclo;
   - **f)** Coordenadores das ações de melhoria;
   - **g)** Um representante dos Assistentes Operacionais;
   - **h)** Um representante dos Assistentes Técnicos;
   - **i)** Um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
   - **j)** Um representante da autarquia preferencialmente com o pelouro da educação;
   - **k)** Delegados de turma do 9º ano e do Ensino Secundário;
   - **l)** Sempre que a equipa de autoavaliação ou a sua equipa permanente entendam conveniente, poderão participar outros elementos pertencentes ou não à comunidade escolar, com reconhecido interesse para o trabalho a desenvolver.
3. Qualquer membro da equipa de autoavaliação pode ser substituído caso se verifique um dos seguintes motivos:
   - **a)** A alteração da condição pela qual foi nomeado;
   - **b)** A pedido do próprio, se existirem razões justificativas e aceites pelo coordenador e pela diretora;
   - **c)** Por decisão da diretora.
4. O mandato de representação da EAA é de quatro anos.
5. Compete à equipa de autoavaliação do agrupamento:
   - **a)** Implementar um processo de recolha e tratamento das informações;
   - **b)** Identificar pontos fortes e aspetos a melhorar relativamente ao funcionamento e desempenho do agrupamento;
   - **c)** Avaliar/acompanhar o cumprimento e implementação do plano de ação de melhoria;
   - **d)** Definir o seu plano de ação anual;
   - **e)** Apresentar relatório de resultados.

CAPÍTULO VII

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 84.º

Serviços de Ação Social Escolar

1. Os serviços de ação social escolar visam proporcionar os apoios socioeconómicos necessários para que todos os alunos possam prosseguir o seu percurso escolar com melhores condições.
2. Os serviços de ação social escolar são compostos pela diretora do agrupamento, ou por alguém por ela designado, e um assistente técnico-administrativo, designado pela diretora.
3. Os serviços de A.S.E. poderão solicitar informações aos serviços que considere mais pertinentes e qualificados, quando se verificar ser necessário esclarecer melhor a situação socioeconómica de um aluno.
4. Compete a estes serviços:
   a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados;
   b) Adotar um conjunto diversificado de ações, em que avultam a comparticipação em refeições, transportes, manuais escolares e material necessário;
   c) Gerir todos os assuntos relativos ao programa "Leite Escolar";
   d) Gerir os serviços relacionados com o seguro escolar, papelaria, transportes, bar e refeitório;
   e) Gerir a bolsa de manuais escolares, de acordo com a legislação em vigor, verificando se estes estão em bom estado de conservação.
5. Funcionamento dos serviços de ação social escolar:
   a) Estes serviços deverão reunir ordinariamente no final e no início do ano letivo, para apreciação/aprovação dos suplementos alimentares e extraordinariamente sempre que se detetem alterações na situação socioeconómica de qualquer aluno;
   b) As alterações implementadas no âmbito do número anterior ficarão registadas na ata mensal de conselho administrativo.

Artigo 85.º

Aspetos gerais

1. Os serviços devem dispor de um local próprio para atendimento dos pais, encarregados de educação, alunos, fornecedores e outros elementos.
2. Os serviços e respetivos funcionários são coordenados pela diretora, a quem os compete por inerência controlar e orientar.
3. O Chefe dos Serviços Administrativos deverá efetuar o controlo interno e funções correspondentes, designadamente a verificação das contas de gerência, com incidência sobre o Diário de Fluxos Financeiros, analisando balancetes e reconciliações bancárias de forma a apresentar todas estas peças contabilísticas

e documentos de suporte numa reunião mensal do Conselho Administrativo, para análise da gestão do respetivo mês e posterior aprovação, sendo também responsável pela elaboração da respetiva ata.

4. É ainda da responsabilidade do Chefe dos Serviços Administrativos a verificação da conformidade na execução de todo o processo de compras, desde a seleção de fornecedores até ao respetivo pagamento e arquivo documental. Tem ainda a seu cargo o controlo de assiduidade e pontualidade.
5. Os horários de funcionamento dos serviços para atendimento deverão estar afixados em local visível e ajustados ao funcionamento do agrupamento.
6. Deverá haver um livro de reclamações, tendo o Chefe dos Serviços Administrativos a responsabilidade de remeter as cópias das eventuais reclamações dentro dos prazos, para os organismos competentes, após análise das mesmas pela direção.
7. Os funcionários deverão estar identificados de forma visível dentro do seu horário de trabalho.
8. Os elementos dos Serviços de Ação Social Escolar, com o Chefe dos Serviços Administrativos, elaboram o seu próprio regimento, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, em conformidade com a lei vigente e o presente Regulamento Interno.
9. A taxa de emolumentos está afixada nos serviços administrativos, em local visível, tendo sido aprovada em conselho administrativos.

Artigo 86.º

Manuais escolares

A Lei nº 96/2019, de 4 de setembro, estabelece a gratuitidade dos manuais escolares na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, procedendo à segunda alteração à Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, que define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares.

1. Disponibilização gratuita dos manuais escolares a todos os alunos na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.
2. Procedimentos de devolução e reutilização de manuais escolares:
   a) Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico devolvem os manuais no final do ano letivo, excetuando-se os manuais das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo, que ocorre no 9.º ano, devendo a devolução efetuar-se, neste caso, no momento da conclusão, com aproveitamento, do ano letivo;
   b) Os alunos do Ensino Secundário devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção dos manuais das disciplinas relativamente às quais pretendam realizar exame, permanecendo os mesmos na sua posse, nesse caso, até à conclusão, com aproveitamento, dessas disciplinas.

Artigo 87.º

Serviços de saúde escolar

1. Os serviços de saúde escolar consistem num conjunto de práticas e medidas no âmbito da higiene e saúde, desenvolvidas no seio da comunidade escolar, com vista à promoção de hábitos de vida saudável e equilibrada entre todos os que a integram.
2. Estes serviços integram o coordenador do Programa Educação para a Saúde (P.E.S.), um psicólogo, um nutricionista e um terapeuta da fala (quando estes recursos estão disponíveis no agrupamento).
3. Compete a estes serviços:
   a) Proceder à divulgação de hábitos de saúde primários na comunidade educativa em articulação com o Centro de Saúde de Vila Velha de Ródão e UCC +Proximidade Alcains e Vila Velha de Ródão;
   b) Consciencializar a comunidade escolar para a prática de hábitos de higiene, alimentares e de vida saudável;
   c) Promover as diligências necessárias à deteção e prevenção de doenças na comunidade escolar;
   d) Propor à diretora as medidas convenientes para solucionar problemas relacionados com doenças infetocontagiosas;
   e) Efetuar o rastreio das condições higiénicas de alguns espaços físicos, nomeadamente, cantina, cozinha, bares, balneários e outros que se considerem pertinentes.

CAPÍTULO VIII

Gestão de Equipamentos e Instalações

Artigo 88.º

Sala de Primeiros Socorros

1. É um espaço equipado com meios de assistência médica de primeira necessidade e destina-se a prestar os primeiros socorros aos membros da comunidade escolar, em caso de necessidade.
2. Este espaço deverá ser utilizado por técnicos de saúde, ou equiparados a tal, para prestar serviços aos membros da comunidade escolar.

Artigo 89.º

Instalações desportivas

1. A utilização das instalações desportivas é prioritariamente feita pelas aulas de Educação Física ou outras atividades no âmbito do Desporto Escolar e das atividades de enriquecimento curricular.
2. As instalações desportivas escolares serão utilizadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
   a) Atividades curriculares de Educação Física;
   b) Desporto Escolar;
   c) Atividades organizadas pelos professores do grupo disciplinar de Educação Física;
   d) Atividades extracurriculares;

e) Outros utilizadores da escola;

f) Utilizadores externos à escola.

3. As instalações desportivas podem ser utilizadas, para o fim a que se destinam, por outros mediante um contrato de utilização celebrado com a escola e de acordo com o protocolo existente.

4. A cedência das instalações a outros não pode, em caso algum, prejudicar o funcionamento das atividades da disciplina de Educação Física. Desta forma, os beneficiários desta cedência têm a responsabilidade de deixar os balneários e o pavilhão gimnodesportivo tal como o encontraram.

5. Recintos / campos de jogos exteriores:

a) Têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da disciplina de Educação Física e do projeto do Desporto Escolar;

b) Podem ser utilizados pelos alunos, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou extracurriculares como forma de ocupação de tempos livres;

c) Se a atividade dos alunos nestes espaços perturbar o bom funcionamento das aulas pode, em qualquer momento, ser interrompida pelos funcionários ou docentes, que assim o entendam;

d) Os alunos só podem utilizar estes espaços se não estiverem a faltar às aulas, pelo que qualquer professor ou assistente operacional os pode interpelar, para confirmar o seu horário;

e) A ocupação dos espaços exteriores, fora dos períodos letivos, é da inteira responsabilidade dos utilizadores, ficando estes responsabilizados por quaisquer danos que possam ocorrer, de acordo com a legislação em vigor.

6. É da competência do grupo de Educação Física elaborar o regimento da disciplina e propor à diretora as normas de funcionamento dos espaços e equipamentos desportivos e zelar pelo seu estado de conservação.

7. Alunos, professores e assistentes operacionais deverão ser corresponsáveis pela arrumação e cuidados a ter na utilização do material (portátil e fixo) existente nas instalações desportivas que se regem por regimento próprio. Sempre que haja danos ou prejuízos, e seja apurada a sua responsabilidade em processo próprio, sendo, no caso dos alunos, em observação ao disposto pelo Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, os responsáveis terão de substituir, arranjar ou pagar o material danificado, sem prejuízo de sanção mais gravosa que couber ao caso.

Artigo 90.º

Recreios

1. É um espaço que se destina ao convívio dos alunos, à realização das atividades lúdicas e ao acesso aos vários pavilhões e salas de aula.

2. As atividades desenvolvidas neste espaço não devem prejudicar as atividades letivas, a decorrer no interior dos pavilhões, nem danificar o equipamento e o meio envolvente.

Artigo 91.º

Salas de aula

1. As salas de aula devem estar devidamente identificadas, de forma a facilitar o acesso aos vários elementos da comunidade escolar.
2. Na escola sede e no bloco do 1º Ciclo, a permanência dos alunos nas salas de aula só é permitida se estes estiverem acompanhados por um professor responsável ou por um assistente operacional.
3. Todo o material existente nas salas de aula deve estar inventariado e em perfeitas condições de utilização.
4. Sempre que se verifique o extravio ou dano de equipamentos/materiais, será elaborado um auto de ocorrência. Provando-se, em processo próprio e em observação ao disposto pelo Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, que se tratou de ato acidental, o mesmo será reposto pelo agrupamento. Caso contrário, a reparação ou substituição do equipamento danificado será assegurada por quem provocou o dano.

Artigo 92.º

Portaria

1. A portaria é um dos serviços de apoio imprescindível ao bom funcionamento e segurança da escola.
2. Para que este serviço funcione com normalidade, é necessário cumprir as seguintes regras:
   a) Todos os membros da comunidade escolar e visitantes deverão ser portadores de elementos de identificação;
   b) Na escola sede, sempre que se entre ou saia do recinto escolar, deve-se obrigatoriamente apresentar/validar o cartão eletrónico, para que fique registado no sistema informático;
   c) A identificação de visitantes é obrigatória quando solicitada pelo funcionário de serviço;
   d) Os portões de entrada das escolas que constituem o AEVVR deverão manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada ou saída de pessoas autorizadas.

Artigo 93.º

Reprografia / papelaria

1. Os serviços da reprografia /papelaria da escola sede são coordenados por um assistente operacional e estão à disposição de toda a comunidade escolar, mediante regras e normas de utilização a definir pela diretora.
2. Os utilizadores destes serviços devem respeitar a sua ordem na fila e comportar-se com civismo.
3. A reprodução de documentos oficiais, testes e fichas de avaliação e fichas de trabalho têm prioridade sobre quaisquer outros documentos.
4. São oficiais e gratuitas as reproduções:
   a) Destinadas a avaliar os alunos;
   b) Destinadas a informar os membros constituintes do Conselho Pedagógico, diretores de turma, funcionários e alunos;
   c) Destinadas ao funcionamento dos serviços e da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   d) Destinadas à comunicação escola / comunidade local.

5. Todos os trabalhos a reproduzir necessitam ser entregues com uma antecedência mínima de 24 horas.
6. O assistente operacional deverá assegurar a confidencialidade das provas escritas de avaliação, pelo que não deve permitir a entrada na área de serviço a qualquer pessoa estranha.
7. Os serviços podem executar trabalhos particulares, que serão pagos de acordo com a tabela afixada, sem prejuízo do serviço do agrupamento.
8. Compete ao assistente operacional responsável pela reprografia:
   a) A requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu setor;
   b) A inventariação de necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
   c) Manter o inventário permanente do seu setor atualizado.

Artigo 94.º

Bar / refeitório

1. Os serviços de bar / bufete e refeitório são utilizados por alunos, pessoal docente e pessoal não docente.
2. O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível nas escolas.
3. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
4. A aquisição de produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do cartão eletrónico.
5. Os utentes devem colaborar na manutenção do asseio e limpeza deste espaço, de modo a mantê-lo em condições ótimas de higiene.
6. Os produtos à disposição dos utentes, nomeadamente dos alunos, devem ser selecionados tendo em conta a responsabilidade da escola no âmbito da educação para a saúde e da promoção de hábitos alimentares saudáveis.
7. Os funcionários destes serviços devem requisitar os produtos necessários ao seu funcionamento e garantir cuidados de reparação e conservação dos respetivos equipamentos e espaços.
8. Para almoçar no refeitório, os utentes deverão fazer a aquisição da refeição no dia anterior, usando o cartão eletrónico, no quiosque ou no Portal SIGA. A aquisição da senha pode ser feita com uma antecedência máxima de 15 dias ou no próprio dia até às 10 h e 50 minutos acrescido o seu custo de uma taxa municipal com o valor de trinta cêntimos.
9. Os utentes do refeitório não devem desperdiçar alimentos, nem sujar ou molhar as mesas. No final da refeição, dever-se-á entregar o tabuleiro às funcionárias do refeitório.
10. O acesso às refeições faz-se, por ordem de chegada, mediante a validação automática do cartão. Enquanto aguardam na fila, os alunos devem manter a ordem e esperar tranquilamente a sua vez.
11. O preço da refeição é determinado por lei.
12. A ementa semanal será afixada atempadamente em local próprio e visível para toda a comunidade escolar.
13. Os cartões perdem a validade e o saldo após a finalização da matrícula/contrato e/ou mudança de escola.

Artigo 95.º

Sala de informática / Sala do Futuro

1. A escola sede do agrupamento dispõe de uma sala de informática de apoio a alunos e professores, cuja utilização exige a requisição prévia, conforme regulamento.
2. A utilização do material informático/multimédia por parte dos alunos só será possível com a presença de um docente responsável pela atividade.
3. Os materiais deste espaço podem ser utilizados por toda a comunidade educativa, mediante requisição prévia conforme regulamento.
4. Terão prioridade de utilização dos meios informáticos as atividades escolares curriculares, as atividades escolares extracurriculares e outras atividades.
5. Compete aos utilizadores deste espaço zelar pela manutenção e conservação dos mesmos.
6. A utilização indevida dos equipamentos implica a aplicação de sanções, conforme regulamento.

Artigo 96.º

Sala dos professores

É um espaço destinado ao trabalho, convívio e descanso dos docentes e técnicos pelo que os alunos não têm acesso a ele, nem qualquer outro elemento estranho ao funcionamento da escola. Sempre que um aluno desejar falar com um docente, deve dirigir-se a um funcionário e informá-lo da sua intenção.

Artigo 97.º

Laboratórios

1. Os docentes utilizadores dos laboratórios são responsáveis pela conservação, manutenção e atualização dos materiais e reagentes.
2. A utilização e permanência dos alunos nos laboratórios só é permitida se acompanhados por um docente responsável.
3. Qualquer material danificado, excetuando a situação de acidente, será reposto ou pago pelo respetivo autor/responsável.
4. A limpeza do material dos laboratórios é da responsabilidade dos utilizadores.
5. A utilização destes espaços rege-se por regulamento próprio aprovado em conselho pedagógico.
6. Os laboratórios têm uma diretora de instalações.

Artigo 98.º

Higiene, limpeza e conservação das escolas

1. Alunos, funcionários e professores devem contribuir para a manutenção de um ambiente cuidado nos estabelecimentos de ensino, zelando pela conservação e limpeza dos espaços escolares.
2. Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo ficar garantida a possibilidade da sua posterior utilização, em condições, por outra turma.

3. Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem as instalações e equipamento da escola são obrigados a suportar os prejuízos causados.

Artigo 99.º

Plano de emergência

O Plano de Emergência e Evacuação do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão pretende sistematizar um conjunto de normas, regras e procedimentos, destinados a minimizar os efeitos de riscos, quer de incêndio quer resultantes de outras situações perigosas, nomeadamente catástrofes naturais como sismos, e alertas de bombas, etc.

Todos os anos o documento é reajustado e dado a conhecer a toda a comunidade educativa, para que tenha uma aplicação eficaz e eficiente.

CAPÍTULO IX

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

A Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aprova o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* estabelecendo os direitos e os deveres do aluno dos Ensinos Básico e Secundário e o compromisso dos pais e encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa.

Artigo 100.º

Valores nacionais e culturais de cidadania

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

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 101.º

Direitos do aluno

1. 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 e a uma justa e 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, de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão

da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno;

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 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 do Agrupamento;

r) Participar nas demais atividades do agrupamento, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 102.º

Representação dos alunos

1. Os alunos reúnem-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado e subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.

2. Os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar à diretora reunião para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar à diretora do agrupamento a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais 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 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 presente regulamento.

Artigo 103.º

Delegado e subdelegado

1. São atribuições específicas do delegado de turma:
   - **a)** Representar a turma;
   - **b)** Colaborar na manutenção da limpeza e higiene da escola, bem como na conservação dos equipamentos e outros materiais, dando o exemplo, chamando a atenção dos colegas sempre que necessário e informando os professores ou o diretor de turma, conforme os casos, de todas as ocorrências relativas a incorreta utilização dos locais de trabalho, estragos nos equipamentos e ausência de normas mínimas de comportamento cívico;
   - **c)** Colaborar na observância e cumprimento, por parte dos alunos da turma, das leis e outras normas regulamentares;
   - **d)** Comunicar ao diretor de turma todos os acontecimentos importantes ocorridos na turma, informá-lo das necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestar-lhe, ou aos outros professores, todos os esclarecimentos solicitados.
2. São atribuições específicas do subdelegado de turma:
   - **a)** Coadjuvar o delegado;
   - **b)** Substituí-lo nos seus impedimentos.

Artigo 104.º

Trâmites processuais da eleição

1. Será constituída uma "mesa", que presidirá aos trabalhos, composta por três alunos escolhidos informalmente pela turma e que serão, respetivamente, presidente, secretário e escrutinador.
2. Para votarem, os alunos serão chamados um a um, sendo os que constituem a "mesa" os primeiros a fazê-lo.
3. Terminada a votação, os votos serão contados e, caso coincidam com o número de votantes, passar-se-á ao apuramento. Se não houver coincidência, a votação será repetida.
4. No quadro escrever-se-á o nome de cada aluno votado, indicando-se o número de votos que for recebendo, registando-se, igualmente, os votos brancos e nulos.
5. Serão considerados nulos os votos que contiverem algo mais escrito do que o nome de um aluno, ou apenas um nome comum a vários alunos.
6. Terminado o apuramento, será eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir.
7. Em caso de empate, será realizado novo escrutínio envolvendo apenas os alunos empatados. Se mesmo assim persistir o empate, considera-se eleito o aluno mais velho.

8. Terminado o apuramento, será elaborada uma ata sumária em modelo próprio, a arquivar no dossier do diretor de turma.

Artigo 105.º

Exoneração do delegado/subdelegado de turma

1. Os delegados e subdelegados de turma podem ser destituídos, a todo o tempo, desde que:
   a) Dois terços dos alunos da turma requeiram por escrito, ao diretor de turma, a realização de nova eleição;
   b) Tenham sido objeto de medidas disciplinares sancionatórias superior à de repreensão registada;
   c) Tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento;
   d) Eles próprios o solicitarem;
   e) O diretor de turma apresente proposta fundamentada nesse sentido e o conselho de turma a sufraga.

Artigo 106.º

Prémios de mérito

1. De acordo com a alínea h) do artigo 101.º do presente Regimento Interno são atribuídos anualmente os seguintes prémios de mérito:
   a) Mérito Académico;
   b) Excelência Académica;
   c) Mérito Cívico;
   d) Prémio de Esforço e Progressão;
   e) Mérito Desportivo.
2. Poderão ser propostos alunos ou grupos de alunos para prémio de mérito em função de um desempenho excecional verificado no âmbito da participação em concursos/projetos de âmbito regional ou nacional.
3. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. O agrupamento e a Associação de Pais e Encarregados de Educação podem estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 107.º

Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.

4. 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;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. 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;
10. 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;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
16. 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;
17. 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;
18. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, não podem utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis, *smartwatch*, tablets.
19. Constituem exceção ao disposto no número anterior os seguintes casos:
    a. alunos com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para os quais a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

b. alunos que, por razões de saúde devidamente comprovadas, carecem das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet;

c. quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorre no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

20. Nas situações previstas no n.º 19, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, a diretora concede autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual será renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.

21. A violação, pelo aluno do 1.º, 2.º ou 3.º Ciclo, do disposto no n.º 18 constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

22. Compete aos docentes e aos funcionários do agrupamento verificar o cumprimento do n.º 18 e adotar as medidas necessárias, adequadas e proporcionais ao seu incumprimento. Constitui, sempre, primeira medida, retirar o aparelho eletrónico de comunicação móvel com acesso á internet ao aluno e entregá-lo na direção. Este só poderá ser entregue ao encarregado de educação do aluno infrator.

23. No Ensino Secundário, os alunos não podem 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.

24. 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;

25. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

26. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

27. 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;

28. 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.

29. Outras disposições relativas aos deveres dos alunos:

a) É interdito aos alunos comer, beber ou mascar pastilhas elásticas durante o decurso das atividades

letivas;

b) Os alunos não podem usar bonés, chapéus, gorros e semelhantes durante as aulas;

c) É interdito aos alunos permanecerem junto do pavilhão de aulas enquanto decorrerem atividades letivas;

d) Os alunos do Ensino Básico devem fazer-se acompanhar obrigatoriamente da caderneta escolar.

Artigo 108.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de 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 e contém as informações relevantes do seu percurso educativo conforme legislação em vigor.
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 da diretora 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 à diretora.
6. O processo individual do aluno pode ser consultado no horário de atendimento dos Serviços Administrativos.
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. A consulta do processo individual do aluno carece de requisição prévia e acordo com o professor titular ou diretor de turma para a data de consulta.
9. Sempre que o encarregado de educação, ou o outro progenitor, no exercício de responsabilidades parentais partilhadas, requeira cópia de relatórios constantes do processo individual do aluno terá de preencher um requerimento, nos serviços administrativos, solicitando-o e indicando o motivo. Tal não obsta o facto de não ser o encarregado de educação junto da escola. Sempre que não se revele qualquer motivo que impeça o acesso, a informação solicitada deverá ser facultada.
10. Todos os docentes ou técnicos que queiram consultar o processo individual do aluno terão de o fazer na

presença do respetivo professor titular / diretor de turma. Em caso de ausência deste, será feito na presença de um técnico administrativo.

Artigo 109.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
   a) O registo biográfico;
   b) A caderneta escolar;
   c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar, que é de uso obrigatório no Ensino Básico, contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular de turma, no 1.º Ciclo, e pelo diretor de turma nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 110.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 107.º e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como com 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 111.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Compete à diretora 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.
6. A participação em visitas de estudo, previstas no plano de atividades, 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 112.º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 113.º

Justificação de faltas

4. 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 caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatório, 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 comummente 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 pela diretora, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

5. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.

6. O encarregado de educação ou o aluno maior de idade só pode apresentar, por período letivo, três justificações por doença do aluno.

7. 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.

8. 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.
9. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis em articulação com o diretor de turma.

Artigo 114.º

Faltas de pontualidade

1. Considera-se falta de pontualidade, a chegada do aluno à sala de aula depois do professor, à exceção do primeiro tempo da manhã, em que se verifica uma tolerância de 10 minutos.
2. A falta de pontualidade é registada pelo professor no programa de sumários com indicação de que se trata de falta de atraso.
3. A gestão das faltas de pontualidade, até chegar à terceira, é feita pelo professor da disciplina, que deve fazer a comunicação através do meio mais expedito (caderneta, plataforma ou outro) ao encarregado de educação e ao diretor de turma.
4. Às três faltas de pontualidade na mesma disciplina esta será convertida numa falta de presença injustificada e obrigatoriamente comunicada ao diretor de turma e encarregado de educação.
5. Quando a falta de atraso não for convenientemente justificada (por motivo não imputável ao aluno e considerado atendível pela diretora/professor titular/diretor de turma) esta será considerada como falta injustificada, nomeadamente para efeitos da aplicação de medidas de recuperação.

Artigo 115.º

Faltas de material

1. Só deverá ser marcada falta de material didático sempre que se verifique ausência de material necessário à aula, sendo sempre assinalada como tal no registo de marcação de faltas no sumário eletrónico, devendo o aluno ser informado.
2. A não apresentação de trabalhos solicitados não deve ser considerada como falta de material.
3. Quando o aluno registar a segunda falta de material, deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação, preferencialmente via email institucional, pelo professor titular de turma ou professor da disciplina, com conhecimento ao diretor de turma.
4. Por cada bloco de três faltas de material marcadas por disciplina, o professor marca uma falta de presença injustificada e como tal regista-a no respetivo programa informático, dando conhecimento ao diretor de turma.

Artigo 116.º

Comunicação ao encarregado de educação

Os diretores de turma informarão os encarregados de educação através de carta, de caderneta escolar, ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelos alunos.

Artigo 117.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 113.º;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular/diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 118.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2. 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 professor titular de turma ou pelo diretor de turma ou professor que desempenha funções equiparadas.

3. 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.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 119.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

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

ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 143.º e 144.º do presente regulamento.
3. 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 professor titular de turma, diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 120.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstas no artigo 118.º deste regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. Verificada qualquer situação de ultrapassagem de limite de faltas dos alunos, o professor titular de turma ou o diretor de turma comunica a situação ao(s) professor(es) que leciona a(s) disciplina(s) em causa no prazo máximo de 2 dias úteis, de forma a que se cumpra o disposto nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação da aprendizagem deverão ser decididas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas devendo seguir-se os seguintes procedimentos:
   a) Compete ao professor titular de turma, professor(es) da disciplina(s) determinar o **tipo de atividade** (trabalho escrito, apresentação oral, trabalho prático), bem como a sua **duração, horário** (pode ser dentro ou fora do horário letivo) e a sua entrega ao diretor de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis;
   b) Após o procedimento anterior, o diretor de turma comunica a situação do aluno e a data da realização do plano de recuperação ao encarregado de educação ou pais, que no prazo máximo de 3 dias úteis deverá assinar documento comprovativo;
   c) No dever de corresponsabilização do encarregado de educação ou dos pais perante o cumprimento dos deveres que ao aluno dizem respeito, consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a impossibilidade de se verificar a norma anterior, determina a realização imediata do referido plano;
   d) Cabe ao aluno executar as tarefas ou atividades estabelecidas no Plano de Recuperação das Aprendizagens, no local determinado, acompanhado sempre que possível pelo professor da disciplina ou Professor Titular de Turma / Diretor de Turma.
5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que

se encontra inserido.

6. As atividades a realizar deverão incidir nas matérias tratadas nas aulas em que o aluno faltou, devendo ser avaliadas de acordo com os critérios definidos pelos departamentos curriculares.
7. O trabalho desenvolvido pelo aluno é objeto de avaliação contínua e formativa, e deverá ser efetuada numa escala qualitativa de "Suficiente" ou "Insuficiente", pelo professor ou por cada um dos professores da(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite de faltas, competindo-lhe(s) assinalar tal facto no modelo do Plano de Recuperação das Aprendizagens em vigor no agrupamento.
8. Após o procedimento do número anterior, o(s) professor(es) deverá(ão) entregar esse documento, devidamente preenchido e assinado, ao diretor de turma, concluindo aquele(s) sobre o cumprimento ou incumprimento global do referido plano.
9. A não comparência à realização do plano por falta devidamente justificada nos termos da lei, implica a marcação de uma nova data para a realização das tarefas ou atividades programadas.
10. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 126.º e 127.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
11. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, 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.
12. 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.
13. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
14. 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.
15. 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 127.º.
16. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 118.º dá também lugar à aplicação das medidas previstas no presente artigo deste regulamento.

Artigo 121.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de

família e menores territorialmente competente, de forma a procurar/encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da diretora da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. 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.
6. 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 presente no presente regulamento.

SECÇÃO III

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Artigo 122.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 126.º e 127.º e nos artigos 128.º a

133.º.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c., d. e e. do n.º 2 do artigo 128.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 128.º, 130.º e 131.º.

Artigo 123.º

Participação de ocorrência

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

Artigo 124.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e 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.

Artigo 125.º

Determinação de medidas disciplinares

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 126.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 124.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
   - **a)** A advertência;
   - **b)** A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Perante esta medida, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:
     - **i.** o aluno deverá dirigir-se para o espaço 100D com tarefas definidas pelo professor em impresso próprio existente em todas as salas de aula, num dossiê vermelho designado como 100D;
     - **ii.** o professor deverá comunicar a ocorrência ao diretor de turma;
     - **iii.** o diretor de turma deverá comunicar a ocorrência ao encarregado de educação.
   - **c)** A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. São medidas de integração escolar:
     - **i.** Cumprimento de tarefas de natureza pedagógica ou de complemento curricular com carácter extraordinário, a realizar na sala de aula, na Biblioteca Escolar ou no espaço 100D;
     - **ii.** Supressão de intervalos ou tempos livres para o cumprimento de períodos extra de estudo ou desempenho de determinadas atividades;
     - **iii.** Atividades de preservação da escola;
     - **iv.** Tarefas de apoio a funcionários;
     - **v.** Cumprimento de tarefas de limpeza de salas, refeitório, espaço escolar ou vigilância do cumprimento das regras de comportamento no refeitório durante o horário de almoço;
     - **vi.** Impedimento de participação em determinadas atividades escolares, nomeadamente visitas de estudo ou eventos festivos;
     - **vii.** Aplicação de um programa específico de tutoria.
   - **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, tais como:
     - **i.** material lúdico do polivalente;
     - **ii.** computadores da BE/CRE;

iii. bolas e campos de jogos.

e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo, e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c., d. e e. do n.º 2 é da competência da diretora da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 127.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c. do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e assistente operacional.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 128.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo

professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção da escola dando conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

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

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete à diretora do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete à diretora 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 130.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.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 125.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 130.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.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 130.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.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à diretora da escola 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 pela diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 129.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a. a e. do n.º 2 do artigo 126.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 130.º

Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c., d. e e. do n.º 2 do artigo 128.º é da diretora da escola.

2. Para efeitos do previsto no número anterior a diretora, 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. A diretora da escola 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 pela diretora.
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 à diretora da escola, 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 125.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 131.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela diretora;
   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 125.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.

Artigo 132.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a diretora pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a diretora da escola entender adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste regulamento.
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 128.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 130.º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 128.º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela diretora do agrupamento, ao serviço do Ministério de 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 133.º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber 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 na alínea d. e e. do n.º 2 do artigo 128.º, pode ficar suspensa pelo período e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
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, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela diretora do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 134.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares

sancionatórias

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

Artigo 135.º

Equipa multidisciplinar - "Disciplinando"

1. A escola conta com uma equipa multidisciplinar designada por "Disciplinando" destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco, ou gravemente violadores dos deveres do aluno, ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento Interno.
2. Esta equipa pauta as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. A equipa a que se refere o presente artigo tem a seguinte constituição: o técnico especializado com o perfil mais adequado; um elemento variável da direção; o coordenador de diretores de turma do segundo e terceiro ciclo; um assistente técnico; o coordenador dos assistentes operacionais; o representante do Centro de Proteção de Jovens em Risco do Concelho de Vila Velha de Ródão.
4. A Equipa Multidisciplinar é constituída por um coordenador, nomeado pela diretora do agrupamento.
5. A atuação desta equipa 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 neste regulamento;

h) Estabelecer ligação com a comissão de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Regulamento Interno, 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 143.º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 145.º;

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. Esta equipa oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito aos docentes destacadas para o 100 Dúvidas.

Artigo 136.º

Recursos

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

a) Ao conselho geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela diretora;

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 128.º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior será constituída uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 133.º.

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à respetiva diretora a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 137.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, por período superior a oito dias úteis, pode requerer à diretora a transferência do aluno em causa para uma turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele, à turma de origem, possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. A diretora decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento da diretora só pode ser fundamentado na inexistência 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 138.º

Responsabilidade civil e criminal

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

Artigo 139.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de

cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente, a autarquia e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 140.º

Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 141.º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter 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, 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 142.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, naquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 143.º

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 presente regulamento, 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 incutir 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 este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
   - **h)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
   - **i)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-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 Regulamento Interno do agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

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

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 144.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 113.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 118.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 130.º e 131.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, 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.

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 da escola, sempre que possível, com a participação das seguintes entidades: juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens. Estas sessões serão enquadradas no quadro das orientações definidas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

5. 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.

6. 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 130.º e 131.º do presente regulamento.

Artigo 145.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade, dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no 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 da diretora do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da diretora do agrupamento:
   a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
   b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 146.º

Papel do pessoal não docente da escola

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante no número anterior é identificada pela diretora do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar "Disciplinando".

Artigo 147.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a diretora do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários, e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a diretora do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, a diretora deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à diretora comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO IV

PESSOAL DOCENTE

Artigo 148.º

Direitos gerais dos professores

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao Pessoal Docente os seus direitos gerais.

Artigo 149.º

Direitos específicos dos professores

Os direitos específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente, a saber:

a) Direito de participação no processo educativo;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo da educação dos alunos.

Artigo 150.º

Outros direitos

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente os consignados no Estatuto da Carreira Docente, são ainda definidos como direitos dos professores da escola os seguintes:

a) Serem apoiados pedagógica e cientificamente no desempenho das suas funções por todos os órgãos intervenientes no processo educativo;

b) Exigirem que todos os atos de indisciplina que afetem a sua dignidade pessoal e/ou profissional sejam apreciados por quem de direito, de modo a serem tomadas as medidas julgadas necessárias para evitar qualquer quebra infundada dessa dignidade;

c) Conhecerem previamente toda a documentação sujeita a discussão;

d) Terem acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;

e) Apresentarem propostas ou meras sugestões à diretora, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

f) Exigirem que, no início da aula, a sala se encontre arrumada, arejada e limpa;

g) Terem à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;

h) Disporem de meios de acesso à informação, como correio eletrónico institucional, expositores, televisores e outros, para divulgação de todo o tipo de documentos e informações;

i) Disporem de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;

j) Conhecerem as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;

k) Terem acesso à aquisição ou consulta de materiais didáticos de forma que se atualizem cientificamente;

l) Beneficiarem e participarem em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento

profissional;

m) Terem acesso a uma formação contínua de acordo com as necessidades diagnosticadas;

n) Disporem de uma sala própria;

o) Utilizarem equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

p) Verem dignificado, em todos os seus aspetos, o seu trabalho.

Artigo 151.º

Deveres gerais

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado. Assim:

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 152.º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 153.º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o projeto educativo e plano de atividades e observar as orientações do órgão de direção e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;

c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou

em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 154.º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO V

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 155.º

Direitos gerais do pessoal não docente

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, nomeadamente o direito:

a) À remuneração;

b) À assistência médica e medicamentosa na doença;

c) Ao tempo de serviço prestado na função pública;

d) Aos direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 156.º

Outros direitos

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, são ainda definidos os seguintes direitos:

a) Serem respeitados, dentro e fora do agrupamento, por toda a comunidade escolar;

b) Participarem na vida escolar, apresentando à diretora sugestões que possam melhorar o funcionamento da escola;

c) Serem atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito;

d) Serem devidamente elucidados pelos órgãos competentes sobre assuntos do seu interesse profissional;

e) Elegerem livre e democraticamente os seus representantes;

f) Participarem em ações de formação e reciclagem;

g) Participarem na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar com a colaboração da diretora, diretores de turma, professores e outros;

h) Usufruírem de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

i) Disporem de uma sala própria;

j) Disporem de um cacifo para guarda dos seus bens;

k) Disporem de um expositor em local apropriado;

l) Utilizarem equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

m) Verem dignificado, em todos os seus aspetos, o seu trabalho.

Artigo 157.º

Deveres gerais do pessoal não docente

O pessoal não docente está obrigado também ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, previstos na lei geral e complementar. Assim, são deveres gerais do pessoal não docente:

a) O dever de isenção;

b) O dever de zelo;

c) O dever de obediência;

d) O dever de lealdade;

e) O dever de sigilo;

f) O dever de correção;

g) O dever de assiduidade;

h) O dever de pontualidade.

Artigo 158.º

Deveres específicos do pessoal não docente

Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica:

1. São deveres específicos de todos os funcionários administrativos:
   - **a)** Atenderem e informarem corretamente os alunos, professores, outros funcionários, pais e encarregados de educação ou quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhes dirijam;
   - **b)** Cumprirem, atempadamente e com eficiência, as tarefas que lhes forem distribuídas e que se enquadrem no âmbito da sua atividade profissional;
   - **c)** Garantirem, durante o seu horário de trabalho, a assistência necessária ao bom funcionamento do agrupamento;
   - **d)** Participarem, de acordo com as suas capacidades e disponibilidades, nos diversos projetos e iniciativas organizadas pela escola;
   - **e)** Resolverem com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que lhes surjam na escola;
   - **f)** Informarem a diretora sempre que verifiquem um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
   - **g)** Serem assíduos e pontuais;
   - **h)** Guardarem sigilo profissional;
2. São deveres específicos de todos os assistentes operacionais:
   - **a)** Tratarem com correção os alunos, colegas, professores, pais e encarregados de educação e quaisquer pessoas estranhas à escola que se lhes dirijam;
   - **b)** Zelarem pela limpeza e conservação das instalações e do material escolar, nomeadamente para que as salas de aula estejam limpas, arrumadas e com o material didático necessário. Do mesmo modo, deverão zelar pela limpeza do recinto escolar;
   - **c)** Não saírem do local de trabalho nas horas de serviço, sem conhecimento superior;
   - **d)** Comunicarem à diretora quaisquer anomalias ou estragos no edifício, mobiliário, material ou outros bens da comunidade escolar;
   - **e)** Zelarem para que não se verifique na escola, a presença de pessoas estranhas;
   - **f)** Vigiarem os alunos não ocupados em trabalhos escolares e no caso dos alunos que forem convidados a sair da sala de aula, encaminharem-nos para o espaço 100D;
   - **g)** Manterem a disciplina dentro da escola usando ponderação em casos difíceis, recorrendo à diretora quando não bastar a sua ação;
   - **h)** Informarem a diretora sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
   - **i)** Em caso de falta grave dos alunos, fazerem a respetiva participação escrita;
   - **j)** Cumprirem todas as instruções que lhes sejam dadas no que respeita ao bom funcionamento da escola;
   - **k)** Dedicarem-se com empenho nas tarefas que lhes forem distribuídas;
   - **l)** Manterem uma atitude que dignifique o estabelecimento de ensino a que pertencem.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 159.º

Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

1. O presente regulamento será publicitado no site do agrupamento e na escola, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 160.º

Aplicabilidade legal

Toda a matéria constante deste Regulamento Interno não poderá contrariar a lei em vigor.

Artigo 161.º

Omissões ao regulamento

Os casos omissos, bem como eventuais dúvidas na aplicação deste regulamento, serão decididos pelos diferentes órgãos, de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 162.º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor, após a sua aprovação em conselho geral, no dia seguinte à sua publicação no *site* do agrupamento.

Artigo 163.º

Disposições finais

1. O incumprimento deste regulamento por parte de alunos, pessoal docente e não docente poderá originar procedimento disciplinar a aplicar pelos órgãos com competência legal para o efeito.
2. Nada que conste no presente regulamento interno pode contrariar a lei em vigor.