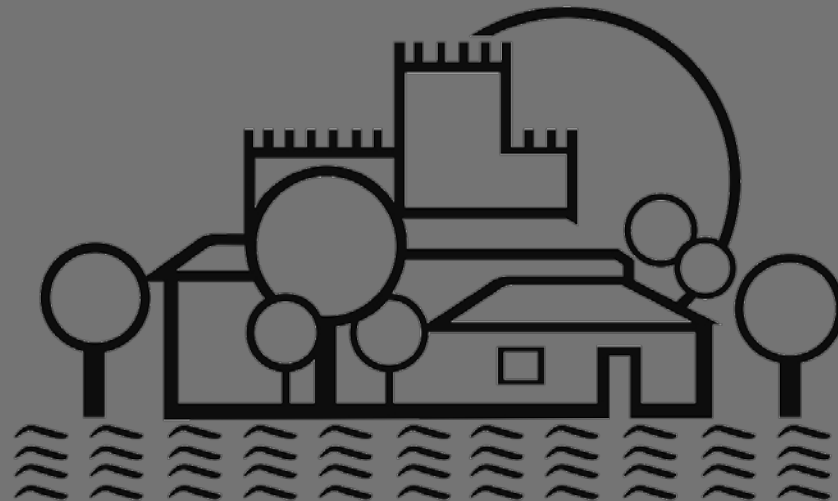


REGULAMENTO INTERNO 2013/2017

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GAVIÃO



VERSÃO ATUALIZADA EM NOVEMBRO DE 2016



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	13
Artigo 1º.....	13
Âmbito da Aplicação.....	13
Artigo 2º.....	14
Caracterização do Agrupamento.....	14
CAPÍTULO II.....	15
Organização e Funcionamento.....	15
Artigo 3º.....	15
Portaria.....	15
Artigo 4º.....	16
Acesso e Circulação no Recinto Escolar.....	16
Artigo 5º.....	17
Salas de Aula.....	17
Artigo 6º.....	18
Pavilhão desportivo e espaços desportivos exteriores.....	18
Artigo 7º.....	21
Recursos TIC, Computadores Portáteis e Equipamentos Audiovisuais e Informáticos.....	21
Artigo 8º.....	22
Gestão de Instalações Específicas.....	22
Artigo 9º.....	23
Apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer.....	23
Artigo 10º.....	25
Plano de Ocupação de Tempos Escolares.....	25
Artigo 11º.....	25
Atendimento aos Encarregados de Educação.....	25
Artigo 12º.....	26
Aulas no Exterior do recinto escolar ou Visitas de Estudo.....	26
Artigo 13º.....	26
Biblioteca Escolar.....	26
Artigo 14º.....	29

Bufete	29
Artigo 15º.....	30
Refeitório	30
Artigo 16º.....	33
Papelaria	33
Artigo 17º.....	34
Reprografia	34
Artigo 18º.....	35
Economato.....	35
Artigo 19º.....	36
Serviços Administrativos.....	36
Artigo 20º.....	37
Serviço de Ação Social Escolar	37
Artigo 21º.....	38
Bolsas de Manuais Escolares	38
Artigo 22º.....	40
Calendário Escolar	40
Artigo 23º.....	41
Horário de Funcionamento do Agrupamento	41
Artigo 24º.....	42
Cedência de instalações à comunidade educativa	42
Artigo 25º.....	44
Inventários	44
Artigo 26º.....	45
Justificação de faltas	45
Artigo 27º.....	45
Livros de Atas/Dossiers.....	45
Artigo 28º.....	46
Livros de Ponto	46
Artigo 29º.....	46
Material Didático	46

Artigo 30º.....	47
Aquisição de materiais.....	47
Artigo 31º.....	47
Reuniões	47
Artigo 32º	49
Sistema de Gestão Integrada de Administração Escolar (GIAE).....	49
Artigo 32º A.....	51
GIAE - ONLINE	51
Artigo 33º	52
Grupo Responsável pela Gestão Integrada da Administração Escolar (GIAE).....	52
Artigo 34º	53
Equipa de Segurança.....	53
CAPÍTULO III	54
Regime de Administração e Gestão.....	54
Artigo 35º	54
Administração e gestão do Agrupamento	54
Secção I - Conselho Geral	56
Artigo 36º	56
Definição	56
Artigo 37º	56
Composição	56
Artigo 38º	57
Competências	57
Artigo 39º	59
Designação de representantes	59
Artigo 40º	60
Reunião do Conselho Geral	60
Artigo 41º	61
Eleição	61
Artigo 42º	62
Ato Eleitoral	62

Artigo 43º	63
Mandato	63
Secção II - Diretor	63
Artigo 44º	63
Definição	63
Artigo 45º	64
Composição	64
Artigo 46º	64
Competências	64
Artigo 47º	66
Recrutamento	66
Artigo 48º	68
Decisão de abertura do procedimento concursal	68
Artigo 49º	68
Aviso de abertura do procedimento	68
Artigo 50º	69
Candidatura	69
Artigo 51º	70
Avaliação das candidaturas	70
Artigo 52º	71
Apreciação pelo conselho geral	71
Artigo 53º	72
Eleição.....	72
Artigo 54º	73
Posse	73
Artigo 55º	73
Mandato	73
Artigo 56º	75
Regime de exercício de funções	75
Artigo 57º	76
Direitos do Diretor	76

Artigo 58º	76
Direitos específicos do Diretor	76
Artigo 59º	76
Deveres específicos do Diretor	76
Artigo 60º	77
Assessoria da Direção	77
Secção III - Conselho Pedagógico	77
Artigo 61º	77
Definição	77
Artigo 62º	77
Composição	77
Artigo 63º	79
Competências	79
Artigo 64º	80
Funcionamento	80
Artigo 65º	80
Recrutamento dos Membros do Conselho Pedagógico	80
Artigo 66º	81
Secção de Avaliação do desempenho docente	81
Artigo 67º	81
Constituição	81
Artigo 68º	82
Competências	82
Secção IV - Conselho Administrativo	83
Artigo 69º	83
Definição	83
Artigo 70º	83
Composição	83
Artigo 71º	83
Competências	83
Artigo 72º	84

Funcionamento	84
CAPÍTULO IV - Organização Pedagógica	84
Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão	84
Artigo 73º	84
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	84
Artigo 74º	85
Articulação e Gestão Curricular	85
Artigo 75º	87
Coordenador de Departamento	87
Artigo 76º	88
Conselho de Coordenadores de Departamento	88
Artigo 77º	89
Conselho de Diretores de Turma	89
Artigo 78º	90
Organização das atividades do grupo/ turma	90
Artigo 79º	93
Conselhos de turma/Conselhos de docentes	93
Artigo 80º	95
Professor Bibliotecário	95
Artigo 81º	96
Coordenação de projetos	96
Artigo 82º	96
Autoavaliação do Agrupamento	96
Secção II – Estruturas de Organização Educativa	97
Artigo 83º	97
Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)	97
Artigo 84º	100
Equipa Multidisciplinar	100
Artigo 85º	102
Equipa Multidisciplinar de Educação para a Saúde e Educação Sexual	102
Artigo 85ºA	103

Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).....	103
Secção III - Enriquecimento/Complemento Curricular e Apoio à Família	103
Artigo 86º	103
Componentes Curriculares Complementares	103
Artigo 87º	104
Clube do Desporto Escolar	104
Artigo 87º A.....	105
Eco-Escolas	105
Artigo 88º	107
Atividades de Enriquecimento Curricular	107
Artigo 89º	108
Atividades de Animação e Apoio à Família/Componente de Apoio à Família	108
Secção IV - Ofertas Formativas (Jovens)	109
Artigo 90º	109
Cursos de Educação e Formação	109
Artigo 91º	110
Curso Vocacional	110
Artigo 92º	111
Percurso Curricular Alternativo	111
CAPÍTULO V - Responsabilidade, Direitos e Deveres	112
Artigo 93º	112
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	112
Secção I - Docentes	113
Artigo 94º	113
Papel especial dos professores.....	113
Artigo 95º	113
Autoridade do professor.....	113
Artigo 96º	114
Direitos do professor	114
Artigo 97º	116
Deveres do professor	116

Secção II – Pessoal Não Docente	119
Artigo 98º	119
Papel do pessoal não docente	119
Artigo 99º	119
Direitos do pessoal não docente	119
Artigo 100º	120
Deveres do pessoal não docente.....	120
Secção III - Pais e Encarregados de Educação	122
Artigo 101º	122
Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	122
Artigo 102º	123
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	123
Artigo 103º	124
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação	124
Artigo 104º	126
Contraordenações	126
Artigo 105º	128
Intervenção de outras entidades.....	128
Secção IV - Alunos	129
Subsecção I - Responsabilidade, Direitos e Deveres dos Alunos	129
Artigo 106º	129
Valores nacionais e cultura de cidadania	129
Artigo 107º	129
Responsabilidade.....	129
Artigo 108º	130
Direitos.....	130
Artigo 109º	133
Quadros de Honra e prémios de Mérito.....	133
Artigo 109º A	134
Quadro de Honra	134

Artigo109ºB	135
Prémios de Mérito	135
Artigo109ºC	136
Divulgação e entrega dos prémios	136
Artigo110º	136
Representação dos alunos.....	136
Artigo 111º.....	137
Deveres	137
Artigo 112º	139
Processo Individual do Aluno	139
Artigo 113º	141
Outros instrumentos de registo	141
Artigo 114º	142
Dever de frequência e assiduidade	142
Subsecção II - Faltas.....	142
Artigo 115º.....	142
Faltas e a sua natureza	142
Artigo 116º.....	143
Dispensa da atividade física.....	143
Artigo 117º.....	144
Conceito de faltas justificadas	144
Artigo 118º.....	145
Procedimento de justificação de falta	145
Artigo 119º.....	147
Procedimento de justificação por falta de pontualidade	147
Artigo 120º.....	147
Procedimento de justificação por falta de material didáctico/equipamento indispensável	147
Artigo 121º.....	148
Conceito de falta injustificada	148
Artigo 122º.....	149
Excesso grave de faltas	149

Artigo 123º.....	150
Efeitos de ultrapassagem do limite de faltas.....	150
CAPÍTULO VI.....	153
Disciplina.....	153
Secção I - Infração.....	153
Artigo 124º	153
Qualidade da infração.....	153
Artigo 125º	154
Participação da ocorrência	154
Secção II – Medidas Disciplinares	154
Subsecção I – Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares	154
Artigo 126º	154
Finalidades das medidas disciplinares	154
Artigo 127º	156
Determinação da medida disciplinar	156
Subsecção II – Medidas Disciplinares Corretivas	156
Artigo 128º.....	156
Medidas corretivas	156
Artigo 129º.....	160
Atividades de integração na escola ou na comunidade	160
Subsecção III – Medidas Disciplinares Sancionatórias	160
Artigo 130º	160
Medidas sancionatórias	160
Artigo 131º	162
Cumulação de Medidas Disciplinares	162
Artigo 132º	163
Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento Disciplinar	163
Artigo 133º	165
Celeridade do procedimento disciplinar	165
Artigo 134º	166
Suspensão preventiva do aluno	166

Artigo 135º	167
Decisão final	167
Secção III – Execução de Medidas Disciplinares	169
Artigo 136º	169
Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias	170
Artigo 137º	170
Recurso hierárquico	171
Artigo 138º	171
Intervenção dos pais e encarregados de educação	171
Artigo 139º	171
Responsabilidade civil e criminal	172
CAPÍTULO VI- Disposições Finais	172
Artigo 140º	172
Mandatos de substituição	172
Artigo 141º	172
Revisão do Regulamento Interno	172
Artigo 142º	173
Divulgação do Regulamento Interno	173
Artigo 143º	173
Divulgação do “Estatuto do Aluno”	173
Artigo 144º	173
Casos omissos	173

CAPÍTULO I
NATUREZA E OBJETIVOS

ARTIGO 1.º

ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O regulamento interno define de acordo com os princípios estabelecidos no Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar/ educativa.

Este regulamento aplica-se, nomeadamente a:

- Alunos;
- Docentes;
- Não Docentes;
- Pais e encarregados de educação;
- Visitantes;
- Outros utilizadores das instalações e dos espaços escolares.

ARTIGO 2.º
CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

1- A unidade de gestão designada por Agrupamento de Escolas de Gavião apresenta uma tipologia vertical, sendo a respetiva sede a Escola Básica de Gavião.

2- O Agrupamento está situado no concelho de Gavião, sendo constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

DESIGNAÇÃO	OFERTAS EDUCATIVAS/ FORMATIVAS
Escola Básica de Comenda	Pré-Escolar 1º Ciclo do Ensino Básico
Escola Básica de Vale de Gaviões	Pré-Escolar
Escola Básica de Gavião	Pré-Escolar 1º Ciclo do Ensino Básico 2º Ciclo do Ensino Básico 3º Ciclo do Ensino Básico Percurso curricular alternativo (PCA) – 3.º Ciclo do Ensino Básico Curso vocacional – secundário

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Sendo a segurança um fator imprescindível ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino, estabelecem-se regras objetivas de conduta relativas ao controlo de entradas, saídas e circulação, de forma a estabelecer princípios fundamentais de respeito pelo outro.

ARTIGO 3.º

PORTARIA

1- A portaria é o espaço destinado ao funcionário responsável pelo controlo das entradas e saídas da escola sede. Funcionará em serviço permanente, pelo menos das 8,30h às 18,30h.

2- Compete ao funcionário que se encontra neste local:

- a) Estar atento a movimentos estranhos junto da entrada da escola, quer de pessoas, quer de viaturas, registando as situações que, eventualmente, considere estranhas ou anómalas. Para um controlo mais eficaz das entradas e saídas da escola utilizar-se-á unicamente o portão principal (onde se situa a portaria);
- b) Permanecer no seu local de trabalho e, se eventualmente tiver de se ausentar, procurar quem o substitua;
- c) Controlar a entrada e saída dos alunos, exigindo a ativação/desativação do cartão eletrónico;
- d) Não permitir o acesso a visitantes na escola, sem, previamente, consultar o serviço onde pretendem deslocar-se e comunicar a sua entrada ao funcionário responsável, nesse setor, para acompanhamento deste.

3- No desempenho das funções de telefonista, deve identificar quem está a estabelecer a ligação e com quem pretende contactar.

4- Nos restantes estabelecimentos de ensino do agrupamento, serão tomadas todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos membros da comunidade escolar. Os portões manter-se-ão fechados, sendo abertos pelos assistentes operacionais quando a campanha for acionada e os visitantes forem devidamente identificados.

ARTIGO 4.º

ACESSO E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR

1- Os membros da comunidade escolar devem fazer-se sempre acompanhar do cartão eletrónico ou de um documento que permita uma rápida identificação.

2- É vedada a entrada a pessoas que não apresentem a sua identificação ou que, pelo seu porte e conduta, se presume possam perturbar o bom funcionamento da escola.

3- Só é permitida a entrada no recinto escolar a viaturas devidamente autorizadas.

4- É permitida a saída da escola sede aos alunos, cujos encarregados de educação tenham para o efeito assinado uma declaração no ato da matrícula, no final das atividades, letivas ou equiparadas, de cada turno (manhã – tarde) e aos alunos maiores de idade, fora do horário escolar.

5- A saída da escola sede de alunos com cartão “não autorizado” só é permitida quando os encarregados de educação se responsabilizarem previamente, por escrito, ou por motivo de força maior. O mesmo se aplica, em todas as escolas do agrupamento, a todos os alunos cujos encarregados de educação pretendam, em casos excecionais, a sua saída durante as atividades letivas ou equiparadas.

6- Durante o período de funcionamento das aulas não é permitida a circulação e/ou permanência dos alunos nas escadas, corredores do primeiro piso, acessos às salas de aula e /ou junto à porta destas, exceto por motivo imperioso e devidamente acompanhados por docentes ou não docentes.

7- O acesso dos alunos às salas de aula far-se-á pelas escadas da esquerda, de modo a não perturbar o bom funcionamento dos serviços da escola.

8- Não é permitida a realização de quaisquer atividades recreativas, desportivas ou outras, em locais suscetíveis de afetar o normal funcionamento da escola.

ARTIGO 5.º

SALAS DE AULA

1- As salas de aula, enquanto espaços com uma especificidade própria, sujeitos a organizações diversas, dependendo da natureza e fins a que se destinam, devem ser usadas de modo a permitir o bom funcionamento das aulas. Todos os seus utilizadores deverão, assim, garantir a sua higiene, limpeza e adequada disposição do equipamento e mobiliário.

2- As salas com equipamento específico deverão ser objeto de regimento próprio a elaborar por docente da área e aprovado pelo diretor, devendo ser afixado em local visível.

3- As salas de aula podem ser trocadas ou utilizadas para outras atividades escolares, com prévia autorização do diretor. O docente ficará responsável por comunicar esta alteração à turma, bem como ao assistente operacional de serviço no respetivo setor.

4- A disposição dos alunos, na sala de aula, ficará ao critério de cada docente. Esta disposição estará sempre sujeita a reajustes necessários, tendo em vista a maximização do rendimento da turma.

5- No início da aula, os alunos devem verificar se existe algum material danificado. Se tal ocorrer, deve ser imediatamente comunicado ao docente, que participará à direção a ocorrência, indicando dia, hora e número da sala.

6- Os alunos, durante os intervalos, não deverão deixar, no interior da sala de aula, objetos de valor. Se tal acontecer, será da sua inteira responsabilidade o seu extravio ou danificação.

ARTIGO 6.º

PAVILHÃO DESPORTIVO E ESPAÇOS DESPORTIVOS EXTERIORES

Constituem instalações desportivas os espaços de prática desportiva que se destinam à lecionação, nomeadamente: pavilhão desportivo, ginásio e campos exteriores.

Constituem materiais e equipamentos desportivos, todos os utilizados nas práticas desportivas, durante as atividades letivas e não letivas.

1- Instalações Desportivas

- a) Destinam-se, prioritariamente, às atividades letivas do agrupamento;
- b) Poderão ser utilizadas pela comunidade para outros fins que não a atividade letiva, desde que a mesma seja organizada e/ou supervisionada pelo agrupamento;
- c) Pontualmente, poderão ainda ser cedidas a outras entidades, sendo essa cedência da responsabilidade do diretor;

d) A utilização do pavilhão, depois do horário letivo, é da responsabilidade da autarquia que fará a gestão desse espaço, de acordo com as regras de funcionamento do mesmo.

2- Utilização das Instalações Desportivas

A utilização das instalações desportivas, durante as atividades letivas, requer sempre a presença dos responsáveis, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) A entrada dos alunos no pavilhão deverá ocorrer, sempre que possível, 5 minutos antes do início da aula e após indicação do funcionário responsável;

b) No início de cada aula ou atividade, os alunos devem deixar os objetos de valor no cacifo.

É da responsabilidade do delegado de turma a entrega da chave ao funcionário, bem como a recolha e distribuição dos valores nele depositados;

c) A escola não se responsabiliza pelos danos e/ou desaparecimento de valores dos alunos que não tenham cumprido o estipulado na alínea anterior;

d) No final de cada aula ou atividade, os alunos devem sair 5 minutos antes, no bloco de 45 e 10 no bloco de 90, para procederem à sua higiene pessoal, não podendo permanecer mais de 15 minutos no interior do pavilhão;

e) Não é permitida a presença de alunos ou outros elementos estranhos à atividade em curso, dentro do pavilhão, exceto se tiverem autorização;

f) Fora das atividades letivas, e sem a presença de um docente de Educação Física, a utilização deste espaço pelos alunos carece da autorização do diretor da escola.

3- Materiais e Equipamentos Desportivos

- a) Os materiais e equipamentos desportivos destinam-se a ser usados prioritariamente no âmbito das atividades letivas, nas AEC e Desporto Escolar;
- b) Os docentes deverão requerer junto do assistente operacional o material/equipamento desportivo necessário para a utilização nas suas aulas e/ou em outras atividades por eles supervisionadas;
- c) É expressamente proibido no pavilhão:
- Fumar;
 - Usar calçado não apropriado no recinto de jogo (sapatos, botas, chuteiras, etc.);
 - Alterar a disposição dos equipamentos dentro do recinto de jogo sem a autorização do assistente operacional de serviço;
 - Gritar, correr, empurrar, jogar, saltar das paredes laterais, exercitar (fazer aquecimento ou outros exercícios) nas bancadas;
 - Comer, beber, mascar chicletes no recinto de jogo;
 - Perturbar a atividade dos outros utentes;
 - Realizar atos suscetíveis de ferir a moral pública;
 - Suspender-se nas balizas, nos cestos de basquetebol ou outros equipamentos existentes;
 - Cuspir, arremessar lixo (papeis, chicletes ou outros objetos) no seu interior;
 - Realizar ações suscetíveis de colocar em risco a sua integridade física e a dos outros utentes.

4- Responsáveis pela gestão das Instalações Desportivas

- a) O diretor do agrupamento é o responsável máximo pela gestão do pavilhão, estando articulado com a Câmara Municipal de Gavião, que faz a gestão do mesmo, no horário pós letivo;

5- Competências atribuídas aos professores de Educação Física

- a) Supervisionar todas as instalações, materiais e equipamentos existentes, zelando pela sua conservação;
- b) Manter atualizado o inventário do material e equipamentos desportivos;
- c) Fazer, periodicamente, o levantamento das necessidades de materiais e equipamentos desportivos;
- d) Supervisionar, em estreita colaboração com o diretor, a atividade dos assistentes operacionais adstritos às instalações desportivas.

6- Competências atribuídas aos assistentes operacionais

- a) Supervisionar a utilização das instalações, materiais e equipamentos desportivos, zelando pela sua conservação;
- b) Avaliar as condições dos equipamentos e calçado dos praticantes, impedindo a sua utilização nos espaços para prática desportiva, caso estes possam provocar danos no piso;
- c) Registrar em livro de requisições os pedidos de materiais e equipamentos desportivos;
- d) Coadjuvar os responsáveis pelas instalações e atividades físicas na atualização do inventário;
- e) Apoiar os docentes nas atividades letivas que tenham lugar nas instalações desportivas;
- f) Fiscalizar e orientar os alunos nas entradas e saídas do pavilhão.

ARTIGO 7.º

RECURSOS TIC (COMPUTADORES PORTÁTEIS E EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E INFORMÁTICOS)

- 1-** A requisição para utilização dos recursos TIC deverá ser efetuada, antecipadamente, junto do assistente operacional do setor do 2º e 3º CEB e de acordo com o seu regulamento próprio;
- 2-** A requisição de outros equipamentos deverá ser efetuada, antecipadamente, junto do assistente operacional incumbido dessa tarefa.

ARTIGO 8.º

Gestão de Instalações Específicas

- 1-** A gestão de instalações específicas é assumida pelo diretor que pode delegar e subdelegar o desempenho das referidas funções no subdiretor ou nos adjuntos.
- 2-** As instalações referidas no ponto anterior são as seguintes:
- a) Laboratórios;
 - b) Sala de Educação Tecnológica;
 - c) Sala de Educação Visual e Tecnológica;
 - d) Sala de Educação Visual;
 - e) Pavilhão Gimnodesportivo;
 - f) Sala de Informática;
 - g) Biblioteca Escolar.
- 3-** Neste âmbito, compete ao diretor:
- a) Autorizar a transferência temporária de equipamentos entre salas;

- b) Supervisionar, dentro das disponibilidades orçamentais, a aquisição das matérias-primas e consumíveis necessárias ao funcionamento dos equipamentos e/ou ao desenvolvimento das atividades curriculares e de enriquecimento do currículo, no contexto das disciplinas/ atividades lecionadas/ dinamizadas nas salas específicas da sua responsabilidade;
 - c) Garantir a receção dos bens requisitados, verificando se respeitam a qualidade, quantidade, preço e outras especificações, informando de seguida os serviços de contabilidade. No caso da existência de alguma anomalia, diligenciar no sentido da respetiva correção junto da entidade fornecedora;
 - d) Garantir o armazenamento adequado dos bens e a sua disponibilização quando forem solicitados;
- 4-** Poderão ser criadas outras instalações específicas que se revelem necessárias, para além das constantes no número 2, do presente artigo.
- 5-** As instalações específicas regem-se por um regulamento próprio, aprovado pelo conselho pedagógico e afixado em local visível.

ARTIGO 9.º

APOIO ÀS SALAS DE AULA E ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, RECREIO E LAZER

O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer é efetuado pelos assistentes operacionais, a quem compete:

- 1-** Providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada de giz, apagador e apetrechada com o material escolar previamente requisitado pelo docente..
- 2-** Manter o Plano de Ocupação dos Tempos Escolares, que é objeto das regras de funcionamento contempladas no artigo seguinte.
- 3-** Exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que:
 - a) Perturbem o normal funcionamento das aulas;

- b) Danifiquem as instalações e espaços verdes;
 - c) Pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física e/ou a dos outros;
 - d) Abandonem sem autorização o recinto escolar.
- 4-** Assistir os docentes, sempre que necessário, no âmbito das suas atividades escolares.
 - 5-** Garantir a manutenção dos equipamentos a seu cargo.
 - 6-** Zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo.
 - 7-** Marcar falta, no livro de ponto, aos docentes ausentes.
 - 8-** Preencher, devida e atempadamente, os livros de ponto correspondentes a “outros cargos e funções”, bem como das atividades de enriquecimento e complemento do currículo.
 - 9-** Divulgar pelas salas de aula, de preferência no início ou no fim, as informações ou ordens de serviço emanadas dos órgãos de gestão e administração do agrupamento.
 - 10-** Prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.
 - 11-** Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada.

ARTIGO 10.º

PLANO DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

De modo a dar resposta ao estipulado no nº3 do Artigo 13º do Despacho normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho, a ocupação dos tempos letivos desocupados das crianças/ alunos por ausência imprevista de professores processa-se da seguinte forma:

- 1- Pré-escolares - no caso de ausência de alguma das educadoras titulares de grupo, as correspondentes atividades serão asseguradas, pela educadora de infância com funções de bibliotecária;
- 2- 1ºciclo - quando se verifica a ausência de algum dos docentes titulares de turma as correspondentes atividades serão asseguradas pelas adjuntas do diretor;
- 3- 2º e 3º ciclos - dar-se-á prioridade à permuta entre docentes. Caso não seja possível, disponibiliza-se a biblioteca escolar, espaço dotado de um conjunto diversificado de recursos capazes de garantir a substituição imprevista de professores. A operacionalização das atividades a realizar na BE rege-se-á por regras próprias.

ARTIGO 11.º

ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O atendimento aos encarregados de educação far-se-á num horário estabelecido no início do ano letivo, pelas educadoras, na educação pré-escolar; pelos titulares de turma, no 1º ciclo e pelos diretores de turma, no 2º 3º ciclo e outros cursos.

ARTIGO 12.º

AULAS NO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR OU VISITAS DE ESTUDO

- 1- A(s) atividade(s) a desenvolver no exterior do recinto escolar, dentro da localidade, carecem de autorização prévia solicitada pelo educador, professor/diretor de turma aos encarregados de educação, no início de cada ano letivo. As mesmas devem ser comunicadas ao diretor.
- 2- As visitas de estudo carecem de aprovação do conselho pedagógico e de autorização escrita dos encarregados de educação.
- 3- Cabe aos docentes responsáveis pelas visitas de estudo:
 - a) Entregar ao diretor e ao diretor de turma, com pelo menos 3 dias úteis de antecedência, uma listagem dos alunos que nelas participem;
 - b) Os docentes responsáveis ou participantes nas visitas de estudo devem apresentar um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes nestas, caso a mancha horária do dia em questão integre a disciplina lecionada;

ARTIGO 13.º

BIBLIOTECA ESCOLAR

- 1- A biblioteca escolar é um recurso essencial do processo educativo, no que diz respeito aos seguintes domínios: aprendizagem da leitura; literacia; criatividade; desenvolvimento do prazer de ler; aquisição de hábitos de leitura; competências de informação; aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística.
- 2- A biblioteca escolar tem por missão disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os elementos da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores da informação em todos os suportes e meios de comunicação.
- 3- A biblioteca escolar tem os seguintes objetivos:

- a) Apoiar os programas curriculares - proporcionando abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem de modo a promover o sucesso escolar;
- b) Incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio conhecimento;
- c) Disponibilizar suportes de informação variados para que a comunidade escolar desenvolva capacidades de autonomia e adquira competências de recolha, tratamento e utilização da informação;
- d) Promover o contacto com as novas tecnologias que caracterizam o mundo atual;
- e) Dispor de materiais para a formação profissional dos docentes e de recursos para o apoio do desenvolvimento curricular, da programação e da avaliação;
- f) Motivar os alunos para que recorram periodicamente às bibliotecas como meio de informação e de formação.

4- Recursos humanos:

- a) Para que o(a) professor(a) bibliotecário(a) possa ter uma concentração de esforço e atenção no trabalho da BE, deve evitar-se que acumule a componente letiva e a função na BE com outros cargos executivos ou pedagógicos;
- b) Recomenda-se que o número de horas global para o exercício da equipa não seja inferior a um horário letivo e que cada docente não disponha de menos de 3 horas na BE;
- c) Com o objetivo de rentabilizar e gerir racionalmente o trabalho na BE, os tempos atribuídos aos elementos da equipa devem estar organizados de forma a não existirem períodos isolados de permanência na BE de apenas 45 minutos. No mínimo, o trabalho deve distribuir-se por blocos de 90 minutos;
- d) Na designação dos docentes que, para além do professor bibliotecário, integrem a equipa da biblioteca escolar, deve ser dada preferência a docente de carreira, com formação em biblioteca escolares, sem serviço letivo atribuído ou com horário de insuficiência de tempos letivos;

- e) A gestão do horário dos membros da equipa deve contemplar uma parte de um dia da semana comum (manhã ou tarde) para a realização de reuniões de trabalho ou encontros concelhios;
- f) É aconselhável que o horário da BE coincida com o horário de funcionamento da escola, designadamente ao início da manhã, durante o período de almoço e ao fim da tarde. Cabe ao professor bibliotecário e restantes elementos da equipa, aos docentes colaboradores e aos assistentes operacionais em funções na BE, assegurar a sua abertura permanente, mediante uma escala de distribuição de serviço equilibrada, que evite a concentração de professores em determinados dias ou horas em prejuízo de outros;
- g) A indicação dos professores colaboradores deve restringir-se à cobertura das necessidades identificadas e essenciais ao funcionamento da BE, tendo em conta a adequação entre as competências de cada professor e as atividades que vai realizar;
- h) O pessoal não docente afeto à BE assegura serviços no âmbito das suas funções próprias, tendo em conta o seu perfil e competências específicas, a dimensão da biblioteca escolar e dos seus serviços, bem como as necessárias tarefas a desempenhar na BE.

5-A biblioteca escolar funciona das 8h30 às 18h e o seu horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às suas instalações.

6- Parcerias:

Foram estabelecidas parcerias com a Rede de Bibliotecas Escolares e entidades locais, nomeadamente com a Biblioteca Municipal de Gavião.

ARTIGO 14.º

BUFETE

- 1- Os utentes do bufete são os alunos, o pessoal docente e não docente e, eventualmente, outras pessoas devidamente autorizadas pelo diretor.
- 2- O Bufete funciona das 8h40 às 17h30 e o seu horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às suas instalações.
- 3- O preço dos produtos é afixado, em local visível.
- 4- Para a aquisição dos produtos, os utentes terão de utilizar o cartão eletrónico. Não é permitida a entrega de dinheiro no bufete.
- 5- Os utentes devem organizar-se em duas filas (alunos / pessoal docente e pessoal não docente), a fim de facilitar o atendimento, devolvendo ao balcão toda a loiça utilizada.
- 6- Aos assistentes operacionais em funções no bufete compete:
 - a) Atender os utentes pela ordem de chegada, mantendo a ordem e a disciplina;
 - b) Exigir a entrega do cartão eletrónico e controlar a saída dos produtos para os utentes;
 - c) Conferir a entrega dos produtos, pelos fornecedores;
 - d) Garantir que os produtos expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - e) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando o responsável do setor;
 - f) Informar o responsável, dos produtos necessários para o funcionamento do seu setor;
 - g) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - h) Manter limpa a área da sua responsabilidade;

i) Cumprir as regras de higiene exigidas para o setor.

ARTIGO 15.º

REFEITÓRIO

1- O horário de funcionamento do refeitório deve ser elaborado tendo em atenção o horário de almoço das turmas, sendo que se encontra aberto das 11h50 às 14h00.

2- Podem utilizar o refeitório:

- a) Alunos, pessoal docente e não docente do agrupamento;
- b) Outras pessoas devidamente autorizadas pelo diretor, de acordo com os normativos em vigor.

3- As refeições adquirem-se nos dias anteriores, no respetivo quiosque ou através da internet, na página do agrupamento, no link GIAE online.

3.1 No próprio dia, até às 11.00 horas (onze horas) poderão ainda ser adquiridas refeições, mas com um agravamento de custo, definido por lei;

3.2 Excecionalmente, poderão ser servidas refeições no momento, com a aprovação de um dos elementos da direção, mas nunca além de duas vezes, em cada período escolar;

3.2.1 Sempre que for autorizada a refeição a um aluno do 1.º CEB, sem senha, o mesmo será comunicado ao encarregado de educação;

3.2.2 Serão também informados os encarregados de educação dos alunos, do 2.º e 3.º ciclo sempre que os mesmos atinjam as duas autorizações excecionais.

4- Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior desde que seja feita até às 11.00 horas (onze horas) do dia a que a refeição se reporta.

4.1 A transferência de refeições, em caso de ausência do utente, poderá ser feita por telefone pelo próprio ou pelo encarregado de educação, no caso dos alunos.

5- As senhas não utilizadas no dia indicado perdem a respetiva validade, sendo cobrado o seu valor, pois a refeição foi confeccionada.

6- Sempre que um aluno subsidiado (Escalões A ou B) adquira senha e não consuma a refeição, será dado conhecimento ao seu encarregado de educação.

6.1 A partir da segunda senha adquirida e não consumida, os alunos subsidiados perderão, por cada falta, o direito ao respetivo subsídio por três dias efetivos de frequência escolar.

7- As ementas serão disponibilizadas com pelo menos 48 horas de antecedência, no quiosque e na portaria da escola sede, bem como na página internet do agrupamento. Por motivos imprevistos, poderão, eventualmente, sofrer alguma alteração.

8- Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas, nessa semana.

9- Por razões de saúde, comprovadas com declaração médica, ou por credo religioso e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de dieta ou alternativa que, no entanto, não pode ultrapassar o custo da refeição normal.

10- Não é permitido o consumo de bebidas vindas do exterior, exceto água engarrafada.

11- É possível repetir sopa. A repetição do segundo prato só é permitida aos utentes que tenham consumido totalmente a dose de sopa.

12- A utilização do refeitório é limitada ao tempo de consumo da refeição.

13- Os utentes devem cumprir as seguintes regras:

- a) Lavar as mãos antes e após as refeições;
- b) Respeitar a ordem de chegada;
- c) Retirar o chapéu, boné ou capuz da cabeça;
- d) Só usar o telemóvel em situações excecionais;
- e) Usar um registo de conversação baixo;
- f) Utilizar corretamente os utensílios (tabuleiro, tigela, pratos, copos, talheres, ...) e devolvê-los no final da refeição;
- g) Deixar o espaço limpo e arrumado;

14- Os alunos que não cumpram as regras anteriores e/ou desobedeçam aos funcionários presentes serão alvo de medidas corretivas, podendo ser impedidos de frequentar, temporariamente, o refeitório.

15- Aos assistentes operacionais refeitório compete:

- a) Confeccionar as ementas diárias;
- b) Controlar a validade das senhas diárias;
- c) Cumprir as regras de higiene e segurança exigidas para o setor;
- d) Garantir que os produtos em armazém e utilizados na confeção das refeições estejam em bom estado de conservação;
- e) Retirar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando o responsável do setor;
- f) Informar o responsável da ASE dos produtos necessários ao funcionamento do seu setor;

- g) Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não se esgote em condições normais;
- h) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- f) Entregar diariamente nos serviços da ASE um documento que discrimine a composição da refeição do dia;
- g) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis como dos equipamentos a seu cargo;
- h) Zelar pela limpeza e arrumação de toda a área do refeitório.

ARTIGO 16.º

PAPELARIA

- 1-** A papelaria funciona, em período letivo, das 8h45 às 11h00 e das 13h00 às 17h15, e em período não letivo das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. O horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às respetivas instalações.
- 2-** O preço dos produtos deve estar afixado, em local visível.
- 3-** Têm acesso à papelaria os alunos, pessoal docente e não docente e, eventualmente, outras pessoas devidamente autorizadas pelo diretor.
- 4-** Aos assistentes operacionais em funções neste serviço compete:
 - a) Respeitar a ordem de chegada dos utentes e exigir o pagamento de todos os produtos, através do cartão eletrónico;
 - b) Solicitar a entrega do cartão eletrónico e controlar a saída dos materiais/produtos;
 - c) Proceder ao encerramento da máquina registadora, apurar as receitas diárias e entregá-las ao tesoureiro da escola, mediante a respetiva guia de entrega. As cópias das guias de entrega ficam arquivadas no SASE;
 - d) Garantir que os produtos expostos se encontrem em bom estado de conservação;

- e) Retirar os produtos que não se apresentem em boas condições, informando o responsável do setor;
- f) Informar o responsável pela ASE dos produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
- g) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- h) Manter inventários atualizados dos equipamentos;
- i) Proceder ao carregamento dos cartões eletrónicos;
- j) Manter limpa a área da sua responsabilidade.

ARTIGO 17.º

REPROGRAFIA

- 1-** Só tem acesso a este serviço quem for possuidor de cartão eletrónico.
- 2-** A reprografia funciona, em período letivo, das 8h45 às 11h00 e das 13h00 às 17h15, e em período não letivo das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. O horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às respetivas instalações.
- 3-** O preço dos serviços prestados é exposto, em local visível.
- 4-** Os originais para reprodução devem ser entregues com 24 horas de antecedência e serão registados no cartão a que se referem.
- 5-** Os trabalhos oficiais são contabilizados no setor, disciplina ou atividade a que se destinam.
- 6-** Os originais para reprodução podem ainda ser enviados via e-mail para o endereço papelaria_avgaviao@mail.telepac.pt
- 7-** São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:

- a) Ao processo ensino/aprendizagem dos alunos;
- b) Ao funcionamento dos serviços;
- c) À comunicação escola/comunidade local.

8- A definição do preço do serviço prestado é aprovada anualmente em conselho administrativo.

9- Têm acesso à reprografia:

- a) Pessoal docente, não docente e alunos;
- b) Membros da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento;
- c) Outras entidades autorizadas pelo diretor.

10- Aos assistentes operacionais em funções na reprografia compete:

- a) Solicitar a entrega do cartão eletrónico e registar os trabalhos realizados;
- b) Executar os trabalhos requeridos;
- c) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- d) Fazer o registo mensal das cópias executadas em cada equipamento;
- f) Manter limpa a área da sua responsabilidade.

ARTIGO 18.º

ECONOMATO

1- Só tem acesso a este serviço quem for possuidor de cartão eletrónico.

2- O economato funciona, em período letivo, das 8h45 às 11h00 e das 13h00 às 17h15, e em período não letivo das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. O horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às respetivas instalações.

3- Têm acesso ao economato:

- a) Pessoal docente e não docente;
- b) Outras entidades autorizadas pelo diretor.

4- São oficiais e gratuitos os materiais destinados:

- a) A utilizar no processo ensino/ aprendizagem dos alunos;
- b) Ao funcionamento dos serviços;
- c) À comunicação escola/comunidade local.

5- Aos assistentes operacionais em funções no economato compete:

- a) Entregar os materiais requisitados;
- b) Solicitar a entrega do cartão eletrónico e controlar a saída dos materiais/produtos;
- c) Manter o inventário do equipamento deste setor atualizado;
- d) Fazer a requisição, junto dos serviços administrativos, dos materiais necessários ao funcionamento do setor;
- e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- f) Manter limpa a área da sua responsabilidade.

ARTIGO 19.º

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1- Os serviços administrativos funcionam, em período letivo, das 9h00 às 16h30, e em período não letivo das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30. O horário de funcionamento encontra-se afixado, em local visível, junto às respetivas instalações.

2- Compete aos serviços administrativos:

- a) Atender e informar corretamente todos os utentes;
- b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos setores/atividades do agrupamento;
- c) Adquirir nos termos da lei e depois de autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do agrupamento;
- d) Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;
- e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior;
- f) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
- g) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- h) Abrir correspondência oficial, classificá-la e submetê-la a despacho do diretor;
- i) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- j) Cumprir todas as disposições previstas por lei para o funcionamento dos serviços.

ARTIGO 20.º

SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

- 1- Este serviço (ASE) situa-se nos serviços administrativos.
- 2- Este setor coordena os serviços referentes aos auxílios económicos dos alunos mais carenciados, seguro escolar, transportes escolares dos alunos que deles beneficiem e funcionamento logístico do refeitório, bufete e papelaria.
- 3- O horário de atendimento coincide com o dos serviços administrativos.
- 4- Os serviços deste setor que impliquem prazos determinados deverão ser anunciados em local próprio.
- 5- Todos os alunos se encontram abrangidos pelo seguro escolar, que cobre as despesas não suportadas pelos sistemas de saúde individual, nomeadamente no que se refere a acidentes em todas as atividades escolares ou no percurso de casa para a escola e vice-versa, desde que se verifiquem no período imediatamente antes ou depois do tempo de aulas, de acordo com a legislação em vigor. O seguro não cobre danos efetuados por terceiros, caso se prove que tenham sido intencionais.

ARTIGO 21.º

BOLSAS DE MANUAIS ESCOLARES

O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a comparticipação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares prevista no artigo 7.º A do Despacho n.º 11886-A/2012, na sua redação atual.

- 1- É criada e gerida no agrupamento, uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que sejam considerados carenciados.

a) A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos, pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.

b) Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam -se a conservá-los em bom estado, responsabilizando -se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando -se ainda a devolvê-los ao agrupamento, nos termos estabelecidos nos pontos seguintes.

2- Devolução dos manuais:

- a) Os manuais utilizados no ciclo de estudos em que o aluno beneficiou de apoio são devolvidos no final do ciclo;
- b) Os manuais são devolvidos nos oito (8) dias subsequentes ao da afixação das pautas;
- c) Só são devolvidos os manuais cujo nível de atualização permita a sua reutilização;
- d) Quando há retenções, os alunos ficam com os manuais até à conclusão do ciclo;
- e) A não devolução dos manuais ou a sua restituição em más condições, por motivos imputados ao aluno, implica que não haja direito ao apoio no ano seguinte;
- f) Quando se recebem os manuais, é emitido pela escola um recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos;
- g) Em caso de mudança de escola este recibo é exibido na nova escola.

3- Produção de efeitos (anos letivos):

- a) Em 2013-2014, para os alunos que, tendo concluído o respetivo ciclo de estudos, frequentaram os 5º, 6º, 8º e 9º anos de escolaridade;
- b) Em 2014-2015 e nos anos escolares seguintes, para os alunos que, tendo concluído o respetivo ciclo de estudos, frequentaram os 2º e 3º CEB.

4- Operacionalização:

- a) Os manuais são devolvidos no ato da renovação da matrícula;
- b) Cabe aos DT assegurar a receção dos manuais escolares e emitir informação sobre o estado de conservação dos mesmos;
- c) O recibo de quitação é passado pelos SAE;
- d) Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade a que se refere o presente despacho solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

ARTIGO 22.º

CALENDÁRIO ESCOLAR

1- Por aplicação do disposto no Despacho nº 8248/2013, de 25 de junho, encontra-se definida, para o ano letivo 2013-2014, a seguinte calendarização escolar:

NÍVEL DE ENSINO	INÍCIO	TERMO
Educação pré-escolar	15 setembro 2016	30 junho 2017
Ensino Básico		6 junho 2017 (9º ano) 16 junho 2017 (5º, 6º, 7º e 8º anos) 23 junho 2017 (1º, 2º, 3º e 4º anos)
Educação pré-escolar	Interrupções das atividades educativas: <ul style="list-style-type: none"> • Natal – 26, 27, 28, 29 e 30 dezembro 2016; • Páscoa – 11, 12, 13, 17 e 18 abril 2017 	

2- O referido calendário escolar é exposto em local público, nos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento, bem como na página web do agrupamento.

3- Qualquer alteração ao calendário previsto deverá ser dada a conhecer à comunidade local.

ARTIGO 23.º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

1- As atividades decorrentes da oferta educativa do agrupamento desenvolvem-se de segunda a sexta-feira, em regra, no período diurno, entre as 9h00 e as 17h40 (escola sede) e entre as 9h00 e as 17h30 nas escolas básicas de Comenda e Vale de Gaviões.

2- No caso do 1º CEB, para além do horário letivo (09h00/16h00), os alunos podem usufruir de Atividades de Enriquecimento Curricular e Componente de Apoio à Família que funcionam articuladamente, conforme estipulado no regulamento que consta nos artigos 88º e 89º.

3- Os jardins-de-infância do agrupamento funcionam em horário acordado no início do ano escolar com os encarregados de educação e a autarquia.

4- Para além do horário letivo, as crianças do Pré-escolar podem usufruir de Atividades de Animação e Apoio à Família, conforme estipulado no regulamento que consta no artigo 89º.

ARTIGO 24.º

CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES À COMUNIDADE EDUCATIVA

1- Só podem ser cedidas as seguintes instalações: salas de aula, refeitório, cozinha e pavilhão desportivo. Em qualquer dos casos, a sua cedência não poderá pôr em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de enriquecimento curricular, outras atividades programadas ou em prática, nem limitar o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.

2- A cedência de instalações deve obedecer, rigorosamente, a princípios pluralistas.

3- Compete ao diretor autorizar a cedência de instalações, mediante solicitação por escrito com a antecedência mínima de 15 dias úteis, salvo em situações excecionais.

4- Prioridade na cedência de instalações:

- a) Escolas;
- b) Associação de pais e encarregados de educação;
- c) Autarquias;
- d) Outros.

5- A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da atividade, o seu interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes.

6- Compete ao diretor decidir sobre a alteração pontual da prioridade.

7- Os interessados na cedência das instalações devem indicar sempre no seu pedido o nome do funcionário da escola, contactado previamente para o efeito, responsável pela abertura, vigilância, conservação e encerramento das instalações.

8- Na hipótese de nenhum funcionário do agrupamento se mostrar disponível para assegurar a vigilância das respetivas instalações, compete à entidade solicitante indicar uma pessoa idónea que assuma toda a responsabilidade, e que seja aceite pelo diretor.

9- Os pedidos para cedência das instalações serão efetuados em carta ou ofício para a escola sede, onde se incluirá, nomeadamente:

- a) Identificação civil e fiscal da entidade solicitante;
- b) Instalação que pretende utilizar;
- c) Objetivo do pedido;
- d) Início (dia e hora) e final (dia e hora) da ocupação;
- e) Nome e concordância do funcionário de apoio solicitado;
- f) Assinatura do representante da entidade solicitante.

10- Entre o agrupamento e a entidade solicitante será estabelecido um compromisso escrito que inclua, nomeadamente:

- a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos utilizados;
- b) A verba devida ao agrupamento e forma de pagamento ou outras compensações;

c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização da sua atividade, ou por decisão superior, o agrupamento pode denunciar, com um prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado.

11- Pela ocupação que não vise lucro financeiro e seja de reconhecido interesse para a comunidade escolar ou local, não é devida qualquer importância. Nos restantes casos, será exigida contrapartida financeira a decidir pelo conselho administrativo. Das importâncias recebidas será passado recibo.

12- Compete ao diretor estabelecer protocolos com entidades prevendo outras formas de retribuição.

13- No início e no final de cada sessão de utilização das instalações, deve ser preenchido um impresso próprio, fornecido pelo agrupamento, onde conste:

a) Estado do equipamento e instalações no início/final da sessão;

b) Duração da sessão;

c) Assinatura do representante da entidade solicitante e do funcionário de apoio ou de quem o substitua.

14- No final de cada utilização das instalações, o funcionário ou responsável, caso verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entregará ao diretor um relato escrito das ocorrências verificadas.

ARTIGO 25.º

CADASTRO E INVENTÁRIO DOS BENS DO ESTADO (CIBE)

1- Todos os responsáveis pelas disciplinas, projetos, setores e demais estruturas/ espaços dos estabelecimentos de ensino do agrupamento são obrigados a colaborar na manutenção da atualização dos bens registados no CIBE que estejam na dependência da sua responsabilidade.

2- No final de cada ano letivo ou sempre que se justifique é entregue na direção uma relação dos bens perdidos ou danificados (folha de abate), com as anotações que se julguem pertinentes, essenciais para a formalização do respetivo «auto de abate».

3- Sempre que se verifique a necessidade de deslocar algum bem do seu local de origem é obrigatoriamente preenchido o modelo de «auto de transferência» (apostos na face interior das portas de entrada de cada dependência).

ARTIGO 26.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1- A justificação de faltas do pessoal docente e não docente é feita através de impresso próprio fornecido pelos serviços administrativos e por documento comprovativo passado por entidade competente, sempre que tal se justifique.

2- Caso não seja autorizada a ausência ao serviço, de imediato esse facto será comunicado ao interessado.

3- Os prazos de entrega de qualquer justificação devem respeitar o quadro legal vigente.

4- As ausências equiparadas a prestação efetiva de serviço oficial ou em representação do agrupamento não podem ser contabilizadas para efeito de assiduidade e avaliação, nomeadamente do pessoal docente.

ARTIGO 27.º

ARQUIVAMENTO DE ATAS

O arquivamento de atas encontra-se sob a responsabilidade do diretor do agrupamento.

ARTIGO 28.º

ASSIDUIDADE/ PONTUALIDADE DO SERVIÇO DOCENTE E NÃO DOCENTE

- 1- Apenas o curso vocacional de nível secundário utiliza livro de ponto, o qual se encontra na sala de professores, cabendo a cada docente levar o livro para a sala de aula, sendo igualmente da sua responsabilidade o preenchimento do mesmo (cabeçalho e disciplinas diárias).
- 2- As restantes tarefas decorrentes da atividade docente, incluindo cargos, atividades de enriquecimento e de complemento curricular, entre outras, são registadas em suporte digital.
- 3- Os sumários/ confirmação de presenças são efetuados no próprio dia. Excecionalmente poder-se-á realizar até às 23h50 do dia útil seguinte.
- 4- Na escola sede, o pessoal não docente faz o seu registo de entrada e saída através de sistema eletrónico. Nos restantes estabelecimentos de ensino, deverá existir para o efeito um livro de ponto fornecido pela autarquia.

ARTIGO 29.º

MATERIAL DIDÁTICO

- 1- A requisição do material didático deve ser feita, sempre que possível, com 24 horas de antecedência.
- 2- Compete ao responsável pelo setor:
 - a) Providenciar para que o material requisitado seja colocado no local solicitado;
 - b) Requisitar os produtos necessários para manter funcionais os equipamentos;
 - c) Inventariar as necessidades de reparação dos equipamentos;

- d) Informar o diretor das anomalias verificadas;
- e) Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade.

ARTIGO 30.º

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

- 1-** A requisição para a aquisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, disciplina ou atividade e é efetuada através de impressos próprios a fornecer pelos serviços administrativos.
- 2-** A análise e despacho da requisição é da competência do conselho administrativo.
- 3-** Não sendo autorizada a aquisição ou sendo-o apenas em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.
- 4-** Depois de autorizada, é da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação vigente.

ARTIGO 31.º

REUNIÕES

- 1-** A marcação e realização das reuniões de natureza pedagógica previstas devem, para o reforço da sua eficácia, eficiência e garantia do necessário tempo para o trabalho dos docentes a nível individual, ser precedida:
 - a) Da ponderação da efetiva necessidade da sua realização e da possibilidade de atingir os mesmos objetivos através de outros meios, desde que não se trate de matérias que careçam legalmente de deliberação do órgão em causa;
 - b) De uma planificação prévia da reunião, estabelecendo as horas de início e do final, com ordens de trabalho exequíveis dentro desse período;
 - c) Da atribuição, aos seus membros, de trabalho que possa ser previamente realizado e que permita agilizar o funcionamento dessas reuniões;

d) Do estabelecimento de um sistema de rigoroso controlo na gestão do tempo, de forma a cumprir a planificação.

2- Os órgãos do agrupamento, e bem assim as respetivas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, devem:

a) Evitar a exigência ao pessoal docente de documentos que não estejam legal ou regulamentarmente previstos;

b) Contribuir para que os documentos exigidos aos docentes ou produzidos na escola tenham uma extensão o mais reduzida possível;

c) Assegurar que a escola só se envolve em projetos que se articulem com o respetivo projeto educativo.

3- A divulgação das reuniões é feita através de convocatória. Na escola sede, é afixada em expositores, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários, podendo ainda ser dada a conhecer individualmente e, sempre que possível, enviada por e-mail a todos os convocados.

4- Na convocatória constará:

a) Identificação de quem convoca;

b) Destinatários;

c) Local, data e hora da reunião;

d) Ordem de trabalhos;

e) Assinatura de quem convoca;

f) Se não for convocada pelo diretor, deve ter o seu visto, excetuando as respeitantes ao conselho geral.

5- Todas as reuniões, ordinárias ou extraordinárias, serão marcadas com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

6- As reuniões de avaliação, intercalares ou de final de período, serão marcadas com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência.

7- Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas.

8- Só em casos excecionais, devidamente justificados, se realizarão reuniões extraordinárias com prejuízo das atividades letivas.

9- No caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, a sua duração deve ser estipulada no máximo em 2 horas para cada uma.

10- Nos dias em que ocorram atividades letivas, a duração das reuniões não poderá exceder as 3 horas.

11- Se o tempo estipulado nos números 9 e 10 for insuficiente para cumprimento da ordem de trabalhos, proceder-se-á a nova reunião.

ARTIGO 32.º

GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (GIAE)

1- A utilização do sistema visa a identificação dos utentes perante o sistema de gestão integrada (GIAE) para:

- a) O pagamento e acesso aos serviços do agrupamento;
- b) O controlo interno de consumo no bufete;
- c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
- d) A gestão dos custos dos serviços de papelaria, reprografia e economato;
- e) O registo de entrada e saída dos alunos.

2- O cartão de identificação dos utentes do agrupamento é o cartão de banda magnética do sistema de gestão integrada (GIAE). A sua atribuição é feita considerando que existem três tipos de utentes:

- a) Alunos;
- b) Pessoal docente e não docente;
- c) Colaboradores (fornecedores e outras pessoas que regularmente acedem ao edifício e serviços da escola).

3- A requisição da primeira via do cartão eletrónico processa-se sem custos nos serviços administrativos, junto do respetivo gestor.

- 4-** O extravio do cartão eletrónico (desde que da responsabilidade do seu titular) obriga à substituição por um provisório. Para tal, o utente deverá depositar uma caução de cinco (5) euros. A caução será devolvida contra a entrega do cartão provisório. A substituição do cartão (desde que da responsabilidade do seu titular) obriga à requisição de um novo. O seu custo será fixado anualmente pelo conselho administrativo.
- 5-** A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo do agrupamento.
- 6-** A utilização do cartão eletrónico apenas poderá ser feita pelo titular ou, no caso dos alunos, pelo respetivo encarregado de educação.
- 7-** Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de seis meses após a verificação desta situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência desse saldo para o orçamento privativo do agrupamento.
- 8-** A qualquer momento poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular de um cartão. Tais dados apenas poderão ser facultados ao próprio, no caso dos alunos, ao seu respetivo encarregado de educação.
- 9-** Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão eletrónico, não sendo, por isso, permitido o uso de numerário.
- 10-** Em caso de extravio, o utente deve informar os serviços. Caso contrário, será responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão.
- 11-** Todos os dados e informação registados no cartão eletrónico são para uso, única e exclusivamente, dos serviços do agrupamento.
- 12-** O conselho administrativo disponibiliza aos docentes uma verba fixada anualmente, que se destina aos serviços de reprografia ou economato para as atividades com os alunos, creditada nos respetivos cartões eletrónicos. Disponibiliza, ainda, à direção; ao conselho geral;

aos diretores de turma; aos coordenadores de departamento, de conselhos de docentes, de diretores de turma e da BE; aos serviços administrativos; ao clube do ambiente; à equipa da saúde; aos docentes das ofertas complementares; aos cursos de educação e formação; aos cursos vocacionais; aos percursos curriculares alternativos ou outros projetos que o justifiquem, cartões eletrónicos para acesso aos serviços da reprografia e economato. A estes cartões será também atribuída, anualmente, uma verba para as atividades inerentes ao desempenho das funções atrás indicadas. Terminadas as funções que justificaram a atribuição do cartão, deve este ser devolvido à escola.

13- Em casos devidamente justificados, poderá o conselho administrativo reforçar as verbas anteriormente atribuídas.

14- A definição do montante das verbas a atribuir é da exclusiva responsabilidade do conselho administrativo e terá em linha de conta o volume de serviço de reprografia/economato requisitado em anos anteriores por cada docente, podendo ser revista a qualquer altura, por iniciativa do conselho administrativo ou no seguimento de um pedido do docente.

15- A cada docente cabe a gestão criteriosa da verba que lhe for atribuída.

ARTIGO 32.ºA

GIAE ONLINE

1- Um dos módulos disponibilizados, por esse conjunto de programas, é o acesso à informação via web.

2- Docentes, alunos, funcionários e encarregado de educação possuem uma password que lhes permite o acesso a este programa e às seguintes opções:

- a) Consultar o extracto do cartão do seu educando;
- b) Consultar a ementa semanal do refeitório;

- c) Adquirir online as senhas de refeição;
- d) Verificar se as refeições foram consumidas;
- e) Alterar a data de uma senha de refeição;
- f) Consultar o processo do aluno;
- g) Consultar o horário de atendimento dos diretores de turma.

ARTIGO 33.º

GRUPO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO INTEGRADA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (GIAE)

- 1-** O grupo responsável pela GIAE tem como objetivo gerir o sistema integrado de gestão de administração escolar.
- 2-** O grupo é composto por quatro elementos designados pelo diretor.
- 3-** Competências:
 - a) Comunicar com a empresa sobre qualquer assunto relacionado com o sistema;
 - b) Fazer a requisição dos cartões;
 - c) Fazer o diagnóstico primário de qualquer problema relacionado com o sistema;
 - d) Definir todas as permissões e acessos ao programa;
 - e) Fazer as atualizações e manutenção do programa;
 - f) Aprovar o regimento interno da GIAE.

4- O coordenador do grupo responsável pela GIAE é, por inerência, o diretor do agrupamento, podendo delegar essas funções num dos elementos que constituem o grupo.

5- Compete ao coordenador:

- a) Coordenar o próprio grupo;
- b) Convocar reuniões com os restantes elementos;
- c) Esclarecer os órgãos de gestão e administração sobre o regimento interno da GIAE e participar em reuniões para as quais seja convocado.

ARTIGO 34.º

EQUIPA DE SEGURANÇA

- 1- Tendo por base o decreto-lei nº 220/2008, de 12 de novembro – Regime Jurídico contra Incêndios em Edifícios- conjugado com a portaria nº 1532/2008, de 29 de dezembro – Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndios em Edifícios – existe um Plano de Segurança Interno, constituído pelo Plano de Prevenção e Emergência Interno e Registos de Segurança.
- 2- A responsabilidade pela manutenção das condições de segurança contra risco de incêndio aprovadas e a execução das medidas de autoproteção aplicáveis é do diretor do Agrupamento que assume as funções do Responsável pela Segurança (RS), previstas na legislação em vigor.
- 3- O RS, de acordo com o artigo 20º, do decreto-lei nº 220/2008, de 12 de novembro, designa um delegado de segurança para executar as medidas de autoproteção e que age em sua representação.
- 4- De acordo com o artigo 200º, da portaria nº 1532/2008, de 29 de dezembro, para concretização das medidas de autoproteção, o RS estabelece a organização necessária, recorrendo a funcionários, trabalhadores e colaboradores para constituir a Equipa de Segurança.

- 5- A equipa é constituída por seis elementos, nomeados pelo RS de acordo com competência em matéria de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE), sendo chefiada pelo delegado de segurança.
- 6- Com vista à criação de rotinas de comportamento e de atuação, bem como ao aperfeiçoamento dos procedimentos em causa, realizar-se-á um exercício de evacuação no início de cada ano escolar e um simulacro interno, no 2º período. De dois em dois anos realizar-se-á um simulacro LIVEX, em parceria com os Bombeiros Municipais, a Proteção Civil, o Centro de Saúde e a G.N.R.
- 7- Os exercícios devem ser devidamente planeados, executados e avaliados e deve ser sempre dada informação prévia aos ocupantes da realização de exercícios, podendo não ser rigorosamente estabelecida a data e ou hora programadas.

CAPÍTULO III

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ARTIGO 35.º

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

1- Os órgãos de administração e gestão são os seguintes:

- Conselho geral;
- Diretor;
- Conselho administrativo;
- Conselho pedagógico.

2- São princípios orientadores da autonomia, da administração e gestão do Agrupamento:

- a) A igualdade, a participação e a transparência;

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

b1) Integrar as escolas na comunidade que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

b2) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

b3) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos docentes, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

b4) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

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

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

ARTIGO 36.º

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 37.º

COMPOSIÇÃO

1- O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, composto por um total de 17 elementos distribuídos da seguinte forma:

- a) Representantes do pessoal docente –5;
- b) Representantes do pessoal não docente – 2;
- c) Representantes dos pais e encarregados de educação – 3;
- d) Representantes dos discentes – 2;
- e) Representantes do município – 2;
- f) Representantes da comunidade local - 3.

2- O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do Conselho Geral.

3- O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

4- Em caso de impedimento, os representantes das alíneas d), e) e f) poderão delegar a sua representação noutra pessoa, desde que esta faça parte do órgão que representa, através de credencial passada para o efeito.

ARTIGO 38.º

COMPETÊNCIAS

1- Compete ao Conselho Geral:

- a) Eleger o respetivo presidente e o seu substituto legal, de entre os seus membros;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto – Lei nº75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual 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, pelo diretor, 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) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;

- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- 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 do diretor;
- s) Efetuar a avaliação de desempenho docente do diretor, de acordo com a alínea a), do número 2, do artigo 3º, da Portaria nº 266/2012;
- t) Aprovar por maioria simples a validação através de assinatura da carta de missão elaborada pelo diretor;
- u) Decidir relativamente aos recursos em matéria de aplicação de medida disciplinar a alunos, apresentados nos termos legais;
- v) Aprovar o plano das Atividades de Enriquecimento Curricular a desenvolver nas horas semanais destinadas às mesmas, depois de ouvido o Conselho Pedagógico (Despacho Normativo nº 7/2013, de 11 de junho);
- x) Apreciar o Plano Estratégico para o ano seguinte, elaborado pelo Conselho Pedagógico após avaliação do impacto das atividades desenvolvidas nos resultados escolares.

2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3- Exercerá a função de substituição do presidente o segundo elemento mais votado.

4- 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.

5- 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.

6- A comissão permanente é composta por um total de 7 elementos, que se constitui como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, distribuídos da seguinte forma:

- a) Representantes do pessoal docente – 2;
- b) Representante do pessoal não docente – 1;
- c) Representantes dos pais e encarregados de educação – 1;
- d) Representantes do município – 1;
- e) Representantes da comunidade local – 1;
- f) Representantes dos alunos – 1.

ARTIGO 39.º

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

1- Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2- Os representantes do pessoal docente são eleitos em assembleia convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral.

3- 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.

4- O representante dos discentes é eleito entre os seus pares, maiores de 16 anos, em assembleia convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral. Não podem ser eleitos os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

5- Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6- Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, de acordo com os seguintes critérios:

a) Garantir a pluralidade institucional e/ou associativa;

b) Integrar pelo menos uma instituição ou associação sociocultural ou desportiva, fora da sede do concelho;

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

ARTIGO 40.º

REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

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

2- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

ARTIGO 41.º

ELEIÇÃO

- 1-** Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2-** 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, ou seja:
 - a) Docentes – 5 efetivos e 2 suplentes;
 - b) Não docentes – 2 efetivos e 1 suplente.
- 3-** As listas do pessoal docente devem, sempre que possível, assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
- 4-** A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5-** Nas listas de pessoal docente dois dos membros efetivos devem ser, educador de infância, um, e professor do 1º ciclo, outro. Sempre que, por aplicação do método referido no número anterior não resultar apurado um docente da educação pré – escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
- 6-** As listas deverão ser afixadas em locais públicos acessíveis a toda a comunidade até 10 dias antes da data prevista para o sufrágio.

ARTIGO 42.º

ATO ELEITORAL

- 1-** As assembleias eleitorais serão convocadas pelo presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou por quem, legalmente, o substitua.
- 2-** O pessoal docente e o pessoal não docente deverão reunir em separado, e previamente à data da eleição, para decidir da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais serão constituídas por 1 (um) presidente e 2 (dois) secretários, sendo o presidente o elemento que obtiver o maior número de votos e os secretários os elementos que obtiverem o segundo e o terceiro maior número de votos.
- 3-** As eleições serão realizadas por sufrágio secreto e presencial.
- 4-** A assembleia eleitoral funcionará, na escola sede, das 9.30h às 17.30h, a menos que, por terem votado todos os eleitores, a mesa decida antecipar a hora de encerramento.
- 5-** A abertura das urnas será efetuada na presença dos representantes das listas candidatas às eleições, procedendo-se de imediato à contagem dos votos, ao apuramento final dos resultados e a elaboração da ata, que será lida e assinada pelos elementos componentes da mesa e pelos representantes das listas candidatas concorrentes que o desejarem.
- 6-** Os resultados das eleições serão publicitados por afixação em locais apropriados nos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento.

ARTIGO 43.º

MANDATO

- 1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 4- O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
- 5- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 6- 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, com respeito pelo disposto no nº 4 do artigo 41º.
- 5- Se se esgotarem os elementos suplentes, inviabilizando a respetiva substituição, serão feitas eleições intercalares.
- 6- A ocorrência de procedimento disciplinar a um membro do conselho geral representante do pessoal docente ou não docente e com aplicação de pena disciplinar superior a multa, de acordo com o estipulado no artigo 50º do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto – Lei nº 137/2012, de 2 de julho, acarreta a perda do seu mandato.

SECÇÃO II - DIRETOR

ARTIGO 44.º

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 45.º

COMPOSIÇÃO

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.

ARTIGO 46.º

COMPETÊNCIAS

- 1- Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
- 2- Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - a) As alterações ao regulamento interno;
 - b) O plano anual e plurianual de atividades;
 - c) O relatório anual de atividades;
 - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 3- No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos nas alíneas do número anterior com os pareceres do conselho pedagógico.
- 4- Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 5- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, 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 7, do artº.43, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto – Lei nº 137/2012, de 2 de julho 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 nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13º do Decreto-lei supracitado;
- 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.

6- Compete ainda ao diretor:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

7- O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

8- O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos, as competências referidas nos números anteriores, com exceção do previsto na alínea d) do número 6.

9- Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

ARTIGO 47.º

RECRUTAMENTO

1- O diretor é eleito pelo conselho geral;

2- Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte;

3- Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
- c) Possuam experiência de pelo menos três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo;
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do decreto-lei 75/2008, de 22 de abril, republicado no n.º 137/2012 de 2 de julho.
- 5-** As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a)* do número anterior.
- 6-** O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento

ARTIGO 48.º

DECISÃO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

- 1- Não sendo ou não podendo ser aprovada, a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2- O procedimento concursal é obrigatório, urgente e de interesse público.

ARTIGO 49.º

AVISO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO

- 1- O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada escola do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
- 2- O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Indicação do nome do agrupamento;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no 137/2012 de 2 de julho;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

3- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

4- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

ARTIGO 50.º

CANDIDATURA

1- O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento.

2- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento.

3- No projeto de intervenção, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

ARTIGO 51.º

AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

- 1- As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2- Sem prejuízo do disposto no n.º1 do artigo 22.º do decreto-lei n.º75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para o efeito.
- 3- Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4- Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5- A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

- 6- Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
- 7- Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 8- A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

ARTIGO 52.º

APRECIAÇÃO PELO CONSELHO GERAL

- 1- Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição dos candidatos.
- 2- A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do conselho geral, tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 3- A audição dos candidatos, a realizar -se, será sempre oral.
- 4- A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
- 5- Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

6- A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

7- Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

ARTIGO 53.º

ELEIÇÃO

1- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

2- No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3- Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do decreto –lei nº75/2008, de 22 de abril, republicado no nº137/2012 de 2 de julho.

4- O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor -geral da administração escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando -se após esse prazo tacitamente homologado.

5- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

ARTIGO 54.º

POSSE

- 1- O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4, do artigo anterior.
- 2- O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3- O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

ARTIGO 55.º

MANDATO

- 1- O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2- Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3- A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5- O mandato do diretor pode cessar:

- a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
- b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

6- A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

7- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

8- Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º da supracitada lei, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdirector e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

9- Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado no nº 137/2012, de 2 de julho.

10- O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

ARTIGO 56.º

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

- 1- O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2- O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
- 3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4- Excetua-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- 5- O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7- O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

ARTIGO 57.º

DIREITOS DO DIRETOR

- 1- O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
- 2- O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

ARTIGO 58.º

DIREITOS ESPECÍFICOS DO DIRETOR

- 1- O diretor, o subdiretor e o adjunto gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 2- O diretor, o subdiretor e o adjunto mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

ARTIGO 59.º

DEVERES ESPECÍFICOS DO DIRETOR

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

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

ARTIGO 60.º

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1- Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 61.º

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 62.º

COMPOSIÇÃO

1- O conselho pedagógico do Agrupamento é composto por 10 elementos:

- a) O diretor;
- b) O coordenador do departamento da Educação Pré-Escolar;
- c) O coordenador do departamento do 1º Ciclo;
- d) O coordenador do departamento de Línguas;
- e) O coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- f) O coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- g) O coordenador do departamento de Expressões.
- h) O coordenador de diretores de turma do 2º e 3º ciclo;
- i) O coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- j) Professora bibliotecária.

2- Por solicitação do conselho pedagógico poderão participar nas reuniões elementos que este órgão considere imprescindíveis para o esclarecimento de determinados pontos específicos da ordem de trabalhos, de acordo com o previsto no ponto 2, do artigo seguinte ou ainda outras entidades individuais ou coletivas.

3- O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

4- Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

ARTIGO 63.º

COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente.
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

ARTIGO 64.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 sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
- 2-** Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *e)*, *f)*, *j)* e *k)* do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

ARTIGO 65.º

RECRUTAMENTO DOS MEMBROS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

- 1-** Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, proposta pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o estipulado no artigo 43.º do decreto-lei nº 75/2008, na sua redação atual.
- 2-** O professor bibliotecário representa a biblioteca escolar, por inerência das suas funções.

3- O coordenador dos diretores de turma é designado pelo diretor de entre os diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos.

4- O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) O coordenador de diretores de turma do 2º e 3º ciclo e o coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo são designados anualmente pelo diretor;
- b) Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

ARTIGO 66.º

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

1- De acordo com o disposto no Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, a avaliação do desempenho do pessoal docente é coordenada e diretamente acompanhada por uma secção de avaliação constituída no âmbito do conselho pedagógico e no qual deve ser assegurada a representação dos níveis de ensino existentes no agrupamento.

ARTIGO 67.º

CONSTITUIÇÃO

A secção da avaliação do desempenho docente tem a seguinte composição:

- a) O diretor que preside;
- b) Quatro outros docentes, eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

ARTIGO 68.º

COMPETÊNCIAS

1- Compete à secção de avaliação de desempenho docente:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projectivo educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do normativo citado no artigo 62º.
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, da supracitada lei, sob proposta do avaliador.

2- Para efeitos do disposto na alínea e) do número anterior, a secção de avaliação do desempenho docente deve transmitir a todos os relatores as orientações adequadas a fim de garantir que as propostas de avaliação final respeitem as referidas percentagens.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 69.º

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 70.º

COMPOSIÇÃO

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor;
- c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

ARTIGO 71.º

COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, 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.

ARTIGO 72.º

FUNCIONAMENTO

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

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

ARTIGO 73.º

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1- Tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, são fixadas neste regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

ARTIGO 74.º**ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

1- A articulação e gestão curricular são asseguradas por conselhos de docentes e departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes, com a seguinte estrutura organizativa:

DEPARTAMENTOS CURRICULARES	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	Educação de Infância (Grupo 100)
1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	1º Ciclo do Ensino Básico (Grupo 110)
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Matemática e Ciências Naturais (Grupo 230) Matemática (Grupo 500) Física e Química (Grupo 510) Informática (Grupo 550)
EXPRESSÕES	Educação Artística e Tecnológica (Grupo 240) Educação Musical (Grupo 250) Educação Física 2º Ciclo (Grupo 260) Educação Tecnológica (Grupo 530) Artes Visuais (Grupo 600) Educação Física 3º Ciclo (Grupo 620)

	Educação Especial (Grupo 910)
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	História e Geografia de Portugal (Grupo 200) EMRC (Grupo 290) História (Grupo 400) Geografia (Grupo 420)
LÍNGUAS	Português e Francês 2º Ciclo (Grupo 210) Português e Inglês 2º Ciclo (Grupo 220) Português (Grupo 300) Francês (Grupo 320) Inglês (Grupo 330)

2- São competências dos departamentos curriculares e conselhos de docentes:

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

- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

ARTIGO 75.º

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

- 1-** Os departamentos curriculares serão coordenados por um docente, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor.
- 2-** O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 3-** Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do director, após consulta ao respetivo departamento.
- 4-** Competências dos coordenadores de departamento:
 - a) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação das suas competências e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- h) Avaliar os docentes do seu departamento ou designar os avaliadores para procederem a essa avaliação.
- i) Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos avaliadores do seu departamento;
- j) Representar os docentes do departamento no conselho pedagógico;
- k) Convocar as reuniões do departamento;
- l) Presidir às reuniões do departamento;
- m) Transmitir ao conselho pedagógico propostas e pareceres do departamento;
- n) Dar a conhecer aos membros do departamento as principais informações, decisões e recomendações do conselho pedagógico.

ARTIGO 76 º

CONSELHO DE COORDENADORES DE DEPARTAMENTO

- 1-** O conselho de coordenadores de departamento é criado de acordo com os princípios emanados da secção I do capítulo IV, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo nº 137/2012, de 2 de julho.
- 2-** Esta estrutura é composta pelo diretor do agrupamento, que preside, e pelos coordenadores dos departamentos curriculares.
- 3-** São competências do conselho de coordenadores de departamento:

- a) Ler, analisar e refletir sobre as leis, decretos, despachos e demais orientações em vigor emanadas pelo Ministério da Educação e Ciência;
 - b) Resumir os pontos mais importantes e necessários a todos os elementos dos departamentos;
 - c) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - d) Promover a estreita cooperação entre os docentes.
- 4-** O conselho de coordenadores reúne mediante calendarização previamente definida, existindo, para esse efeito, no horário dos coordenadores de departamento, dois tempos semanais em simultâneo;
- 5-** As reuniões serão secretariadas, em regime rotativo, por cada um dos elementos do conselho.
- 6-** Os memorandos do conselho de coordenadores são lidos e aprovados na reunião seguinte, sendo entregues na direção, pelo respetivo secretário.
- 7-** O memorando da última reunião do ano escolar será lido e aprovado no final da mesma.

ARTIGO 77.º

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1-** O conselho de diretores de turma tem por finalidade a coordenação pedagógica/ articulação e harmonização das atividades desenvolvidas em cada ciclo de ensino.
- 2-** O conselho de diretores de turma é composto pelos seguintes elementos: coordenador de diretores de turma; pelas coordenadoras de departamento do pré-escolar e do 1º ciclo e pelos diretores de turma do 2º e 3º ciclo.

3- Competências do coordenador do conselho dos diretores de turma:

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- c) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelo conselho de turma e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- e) Divulgar, junto dos docentes do referido conselho, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- f) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- g) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- h) Presidir ao conselho de diretores de turma.

4- O coordenador dos diretores de turma é designado pelo diretor do agrupamento e o seu mandato tem a duração de um ano letivo.

7- O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente, sempre que se justifique.

ARTIGO 78º-A

CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Subscrevendo os critérios gerais para a constituição de turmas que obedecem ao disposto no Despacho normativo nº 7-B/2015, de 7 de maio, o projeto educativo e o regulamento interno definem, neste âmbito, os critérios de inclusão, de equidade e paridade, no respeito pelos projetos e ofertas educativas disponíveis no agrupamento, promovendo a integração de todos os alunos.

Salvaguardando o emanado do conselho pedagógico, a quem compete ratificar as propostas apresentadas pelos conselhos de docentes e de turma, após as orientações do conselho geral, referenciam-se os casos específicos, decorrentes do contexto socioeconómico concelhio. Assim, para além dos critérios gerais legalmente estabelecidos foram igualmente definidos os seguintes:

- Equilíbrio no número de alunos por turma;
- Distribuição equitativa dos alunos com necessidades educativas especiais e dos alunos retidos pelas turmas do mesmo ano de escolaridade;
- Manutenção do grupo/ turma ao longo do Ensino Básico, podendo haver alterações nos seguintes casos:
 - a) Orientações específicas do professor titular (1º ciclo) ou do conselho de turma (2º e 3º ciclos);
 - b) Necessidade de reajustamentos face ao número de alunos e às preferências manifestadas pelos mesmos (Expressão Artística, Educação Tecnológica, E.M.R.C.);
 - c) Por solicitação dos encarregados de educação e sempre que devidamente fundamentado, seguindo os princípios da democraticidade e cidadania, e entregue no ato de renovação de matrícula;
 - d) Sempre que se justifique com objetivos que visem o sucesso e a prevenção do absentismo;
- Constituição de turmas com alunos provenientes da mesma localidade, a fim de possibilitar a elaboração do horário letivo o mais ajustado possível ao dos transportes escolares, evitando permanências demasiado prolongadas na escola;
- Integração dos alunos com comportamentos perturbadores do desejável funcionamento da atividade escolar nas várias turmas, evitando os conflitos interpessoais entre os discentes;

- Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada, em cada turma, a heterogeneidade do público escolar, com exceção de projetos devidamente fundamentados pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico;
- Poderão ser constituídas turmas que, perante situações pertinentes, sigam outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.

ARTIGO 78.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/ TURMA

1- A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e pela equipa pedagógica dos cursos de educação e formação e dos cursos profissionais, com a seguinte constituição:
 - Os professores da turma;
 - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
 - Outros docentes e ou técnicos envolvidos no processo ensino/ aprendizagem.

2- Por solicitação, poderão participar nas reuniões elementos considerados imprescindíveis para o esclarecimento de determinados pontos específicos da ordem de trabalhos.

3- Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

4- Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Entregar aos respetivos diretores de turma as propostas de níveis de avaliação com a antecedência proposta pelo conselho de diretores de turma e validada pelo conselho pedagógico;
- i) O disposto nas alíneas anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei.

5- Para cada turma do 2º e 3º ciclo, o diretor designará, de entre os docentes da turma, um docente, preferencialmente profissionalizado, para exercer as funções de diretor de turma:

a) Sempre que possível, o diretor de turma deve acompanhar a turma no(s) ano(s) seguinte(s);

6- Compete ao diretor de turma:

a) Coordenar as atividades do conselho de turma;

b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

d) 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;

e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

g) Acompanhar o plano de trabalho aprovado no conselho de turma;

h) Presidir às reuniões do conselho de turma de natureza pedagógica e de avaliação;

i) Proceder, periodicamente, ao registo das faltas dos alunos, no «programa alunos»;

j) Deferir ou indeferir justificações de faltas;

k) Preparar o material necessário às reuniões de avaliação;

l) Reunir, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo;

- m) Elaborar o programa educativo individual de alunos com necessidades educativas especiais no prazo máximo de 60 dias após a referência dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, juntamente com o docente de educação especial e os encarregados de educação;
- m.1) coordenar o programa individual dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - m.2) elaborar um relatório no final do ano letivo, conjuntamente com o docente de educação especial, psicólogo e docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno.
- n) Comunicar aos encarregados de educação, pelo meio mais expedito, as medidas corretivas aplicadas ao seu educando.
- o) Solicitar ao diretor a marcação de reuniões de natureza pedagógica.

Artigo 79.º

Conselhos de turma / conselho de docentes

1- Os conselhos de turma/docentes poderão ser de natureza:

- Avaliativa;
- Pedagógica;
- Disciplinar.

2- Conselhos de turma/docentes de carácter avaliativo

- a) Reúnem, uma vez por período, segundo calendário estipulado pelo diretor, após parecer do conselho pedagógico;
- b) Estão excluídos da participação nestas reuniões, quer os alunos, quer os encarregados de educação;

- c) Participa, também, nestas reuniões o professor dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, desde que da turma façam parte alunos com necessidades educativas especiais;
- d) Os conselhos de turma/docentes são presididos pelos diretores de turma, no 2.º, 3.º ciclos e por um docente designado pelo diretor no pré-escolar e 1.º ciclo, sendo coadjuvados pelos secretários.
- e) Das decisões tomadas no decurso destas reuniões, será dado conhecimento aos pais e encarregados de educação.

3- Conselhos de turma de natureza pedagógica

- a) Reúnem sempre que necessário, por convocatória do diretor de turma, com despacho do diretor;
- b) Reúnem por solicitação de professores e alunos (delegado ou subdelegado de turma);
- c) São presididos pelo diretor de turma, coadjuvado pelos secretários;
- d) Sempre que o diretor de turma considerar que das decisões tomadas se deverá dar conhecimento aos pais e encarregados de educação, deverá proceder em conformidade.

4- Conselhos de turma de natureza disciplinar:

- a) São presididos pelo diretor, ao qual se juntam:
- b) Os professores da turma;
- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, eleitos na primeira reunião do ano letivo;
- d) O delegado ou subdelegado de turma (apenas no 3º Ciclo);
- e) O diretor pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de outros docentes e/ou técnicos envolvidos no processo ensino/aprendizagem.

- f) Em conselho de turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade;
- g) A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação e/ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

ARTIGO 80.º

PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

- 1-** Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa, a gestão da biblioteca escolar do agrupamento.
- 2-** Compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;

- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos deste regulamento.

ARTIGO 81.º

COORDENAÇÃO DE PROJETOS

A função de coordenação dos projetos do agrupamento é assegurada pelo diretor, que pode delegar funções.

Artigo 82.º

AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

1- A autoavaliação visa a produção de informação sobre o agrupamento que permita conhecer o seu funcionamento e as condições em que este ocorre, com vista a promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados escolares, bem como do cumprimento dos objetivos e metas do seu projeto educativo.

A avaliação interna é um processo contínuo e sistemático a nível interno. Para este efeito, visando a melhoria da qualidade do seu serviço, está constituída uma equipa restrita de trabalho que monitoriza anualmente vários parâmetros, indicadores de desempenho, no sentido de

identificar os pontos fortes e pontos fracos do agrupamento e determinar de que forma a política educativa pode influenciar as aprendizagens dos alunos recorrendo um trabalho colaborativo com uma equipa alargada de elementos externos.

2- A equipa é constituída por elementos representantes da direção, dos docentes, dos não docentes, dos alunos, da associação de pais e encarregados de educação e do município.

3- A coordenação desta equipa é assegurada por um docente designado pelo diretor.

Secção II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 83.º

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO (SEAE)

De acordo com o artigo 1º do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro, os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a criar as condições necessárias para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social; devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

1- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são constituídos:

a) Pelos docentes de apoio educativo a crianças/alunos com necessidades educativas especiais em exercício de funções no agrupamento (grupo 910);

b) Pelos docentes de apoio a crianças/ alunos com dificuldades de aprendizagem;

c) Pelos técnicos especializados considerados imprescindíveis para o processo ensino/aprendizagem das crianças/ alunos referidos nas duas alíneas anteriores, nomeadamente ao nível dos Serviços de Psicologia e Orientação, Centro de Recursos para a Inclusão e Equipa Local de Intervenção Precoce.

2- Para além dos elementos referidos no número anterior pode ainda ser solicitada a colaboração de outros parceiros ou especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de avaliação, de acompanhamento e desenvolvimento das crianças/alunos.

3- Aos Serviços Especializados de Apoio Educativo compete:

a) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa, para a necessidade de integração das crianças e jovens com necessidades educativas especiais, no ensino regular;

b) Colaborar, quando solicitado, com os diretores de turma/titulares de turma na matrículas dos alunos, a fim de poder orientar e/ou sugerir a sua integração;

c) Participar na elaboração do projeto educativo da escola e no plano anual de atividades, tendo em vista a identificação das necessidades e as propostas de solução, nomeadamente no que diz respeito aos apoios educativos a prestar aos alunos com necessidades educativas especiais (NEE);

d) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, articulando com os restantes docentes e diretores de turma/titulares de turma, a identificação das áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno se manifestem com maior fragilidade, e ainda a natureza de modalidades de apoio suscetíveis de colmatar as dificuldades inicialmente diagnosticadas;

e) Apoiar na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a gestão de grupos, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e tutoria pedagógica;

f) Colaborar na planificação do trabalho a realizar com o grupo turma, tendo em conta os percursos individuais dos alunos com NEE;

- g) Colaborar na construção e avaliação de programas individualizados;
 - h) Proceder à avaliação trimestral dos Programas Educativos Individuais;
 - i) Participar nas reuniões de avaliação dos conselhos de turma/conselhos de docentes onde estejam integrados alunos com NEE;
 - j) Fomentar o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos seus educandos;
 - k) Enquadrar o assistente operacional no trabalho a desenvolver com a turma em que existem alunos com NEE;
 - l) Ajudar o assistente operacional a compreender as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais, dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - m) Encaminhar, para o diretor, os alunos com necessidades educativas que não se enquadrem nas situações previstas pelo decreto-lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, para que possam usufruir de outros apoios que se adequem à sua situação específica;
 - n) Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas nomeadamente, o Centro de Recursos para a Inclusão e a Equipa Local de Intervenção Precoce, assim como serviços nas áreas da Saúde, da Segurança Social, da Qualificação Profissional e do Emprego, das autarquias e de outras entidades particulares e não-governamentais.
- 3-** Os docentes dos S.E.A.E. reúnem, quinzenalmente, para planificação/articulação do trabalho a desenvolver e, quando necessário, com os técnicos corresponsáveis no processo educativo dos alunos referenciados/acompanhados;
- 4-** Das reuniões serão elaborados, rotativamente, memorandos que devem ser assinados por todos os presentes e entregues, no prazo máximo de uma semana, ao coordenador dos serviços que posteriormente os encaminhará ao diretor.
- 5-** A coordenação dos SEAE é assegurada por um docente designado pelo diretor.

ARTIGO 84.º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

De acordo com o previsto no artigo 35º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, no agrupamento está constituída uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas. A referida equipa intervém no âmbito da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência, boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

1- A equipa tem uma constituição diversificada na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, nomeados/convidados pelo diretor. Integra a coordenadora dos diretores de turma, o professor tutor da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), a coordenadora da Equipa da Saúde, a coordenadora do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, um docente dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, a psicóloga do município, a assistente social do município, uma enfermeira, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação. A equipa pode ainda integrar outros técnicos, docentes e serviços, se a situação o justificar escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão. É coordenada por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade.

2- A atuação da equipa multidisciplinar 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 anteriormente;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas ~~nesta~~ no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos nºs 4 e 5 do artigo 44.º no supracitado Estatuto;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º; da supracitada lei;
- 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.

ARTIGO 85.º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E EDUCAÇÃO SEXUAL

1- De acordo com a Lei nº 60/2009, de 6 de agosto, encontra-se constituída no agrupamento a Equipa da Saúde, na qual se inclui a educação sexual, coordenada por um professor nomeado pelo diretor de entre os docentes que reúnam, sucessivamente, os seguintes requisitos:

- a) Formação creditada na área da educação para a saúde e educação sexual e experiência adquirida nesta área não inferior a três anos;
- b) Formação creditada na área da educação para a saúde e educação sexual;
- c) Experiência adquirida na área da educação para a saúde não inferior a um ano;
- d) Diretores de turma.

2- A equipa referida no número anterior é constituída por docentes designados pelo diretor do agrupamento, de acordo com o seu perfil e experiência na área, por um representante do município, por um representante da CPCJ, por um representante do Centro de Saúde e por um representante da APEGAV.

3- Compete a esta equipa:

- a) Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno;
- b) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;
- c) Promover o envolvimento da comunidade educativa;
- d) Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.

ARTIGO 85.ºA

GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO ALUNO (GIAA)

- 1-** O GIAA assegurado por profissionais com formação nas áreas da educação para a saúde e educação sexual e articula a sua atividade com o Centro de Saúde de Gavião.
- 2-** O GIAA funciona num espaço próprio, estando aberto uma manhã e uma tarde por semana, de acordo com a disponibilidade horária dos docentes, técnicos externos e discentes.

SECÇÃO III – ENRIQUECIMENTO/COMPLEMENTO CURRICULAR E APOIO À FAMÍLIA

ARTIGO 86º

COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES

- 1-** Dando resposta ao artigo 12º, do Decreto-lei nº 139/2012, o agrupamento oferece componentes curriculares complementares de carácter facultativo de natureza educativa, lúdica e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
- 2-** Uma vez realizada a inscrição em qualquer atividade de componente curricular complementar, referida no ponto 1, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos a frequentem, até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno.
- 3-** A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas implica a exclusão do aluno dessa atividade.

ARTIGO 87.º

CLUBE DO DESPORTO ESCOLAR

- 1-** O desporto escolar constitui uma das vertentes de atuação do Ministério da Educação e Ciência com maior transversalidade no sistema educativo, desenvolvendo atividades desportivas de complemento curricular, intra e interescolares.
É, ainda, o conjunto de práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo, desenvolvidas como complemento curricular e de 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.

Baseia-se num sistema aberto de modalidades e de práticas desportivas que serão organizadas de modo a integrar harmoniosamente as dimensões próprias desta atividade, designadamente o ensino, o treino, a recreação e a competição.

2- Do ponto de vista funcional, o desporto escolar operacionaliza-se em duas vertentes complementares.

- a) Dinamização de atividades desportivas realizadas internamente no agrupamento;
- b) Atividade desportiva desenvolvida por grupos-equipa.

3- A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades do clube de desporto escolar implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

4- O coordenador do desporto escolar é designado pelo diretor de entre os docentes da área disciplinar de Educação Física

5- São competências do coordenador do desporto escolar:

- a) Elaborar o plano de atividades do clube do desporto escolar;
- b) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física da população escolar;
- c) Realizar ações de formação para os alunos com funções de juízes/árbitros;
- d) Elaborar o dossier do clube Desporto Escolar;
- e) Acompanhar as competições, preencher os relatórios e atualizar os resultados;
- f) Implementar projetos e ações no âmbito da promoção dos estilos de vida saudáveis;
- g) Dinamizar a atividade interna;
- h) Produzir e apresentar o relatório anual de atividades.

ARTIGO 87.ºA

ECO-ESCOLAS

O Eco-Escolas é um Programa vocacionado para a educação ambiental, para a sustentabilidade e para a cidadania, visando encorajar para ações desenvolvidas pela escola em benefício do ambiente, motivando os alunos para o conceito do Eco Estudante, o qual deverá conseguir identificar um conjunto de atitudes e comportamentos conducentes à melhoria do ambiente na escola, em casa e na sua região.

1- O agrupamento integra a Rede das Eco-Escolas e implementa os seguintes passos (sete):

1.1. Conselho Eco-Escolas que é a força motriz do programa e assegura a execução dos outros passos. É objeto de Regimento próprio e reúne elementos discentes, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação e instituições da comunidade.

1.2. Auditoria Ambiental, pretende constituir uma ferramenta de diagnóstico mas também de avaliação, e é realizada no primeiro período letivo. Os resultados são divulgados junto da comunidade educativa.

1.3. Plano de Ação, de acordo com os temas base e complementares do Programa e outros temas considerados relevantes. A sua elaboração tem por base os dados da auditoria realizada.

1.4. Monitorização e Avaliação é uma componente importante em todo o processo e é uma das tarefas que o Conselho Eco-Escola deve coordenar.

1.5. Trabalho Curricular, a abordagem temática deve ser articulada com as matérias curriculares, dado que em todos os graus de ensino são desenvolvidos conhecimentos e competências que se relacionam com a educação ambiental.

1.6. Informação e Envolvimento da Escola e da Comunidade Local, devendo a bandeira referente ao galardão do ano anterior, estar hasteada. A documentação da escola pode e deve usar o logotipo em todas as circunstâncias que considerar adequado, incluindo papel timbrado, página na Internet do Agrupamento, comunicações para os pais ou internas.

1.7. Eco-Código que deverá expressar uma declaração de objetivos, traduzidos por ações concretas, que todos os membros da comunidade deverão seguir, constituindo assim o código de conduta ambiental da escola. Os alunos participam ativamente na elaboração do Eco-Código, nas aulas de «educação para a cidadania» no início do ano letivo, sendo o mesmo aprovado na 1ª reunião do Conselho Eco-Escola e divulgado junto da comunidade educativa no painel Eco-Escolas e na página Web.

A atuação do programa eco escolas prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Aumentar o conhecimento (sensibilização, divulgação, informação em educação ambiental/ eds);
- b) Integrar a educação ambiental / eds na educação formal, não formal e informal;
- c) Contribuir para o progresso na escala da literacia ambiental através do recurso a metodologias participativas de exercício da cidadania;
- d) Melhorar a gestão ambiental da escola; sensibilizar e envolver a comunidade;
- e) Envolver toda a comunidade escolar com ênfase nos alunos;
- f) Orientar para a ação (mudança de atitude e comportamento, compromisso, participação e envolvimento, cidadania e governança);
- g) Abordar “pela positiva” as boas práticas de sustentabilidade (pedagogia de exemplo, construtiva).

ARTIGO 88º

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Articulando com as famílias uma ocupação útil e consequente dos tempos não letivos, o agrupamento garante, no 1.º ciclo do ensino básico, a oferta de uma diversidade de atividades de cariz formativo, cultural e lúdico, que complementam as atividades da componente curricular.

Considerando o interesse e a importância destas atividades, previstas na Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto, no desenvolvimento dos alunos e consequentemente no seu sucesso escolar e tendo por base o disposto no nº1 do artigo 14º da Lei nº 51/2012:

- 1-** A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular, por parte dos encarregados de educação, é facultativa;

2- Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno;

3- Considerando ainda a necessidade de garantir qualidade e de dar credibilidade às mesmas; são determinadas as seguintes normas de funcionamento:

a) Sempre que um aluno falte a uma atividade o encarregado de educação deverá apresentar justificação junto do docente titular de turma do seu educando;

b) O docente titular de turma reserva-se o direito de aceitar, ou não, a justificação apresentada, seguindo os mesmos princípios da componente curricular;

c) Em cada atividade, os comportamentos incorretos implicam a marcação de falta;

d) As faltas relacionadas com o comportamento têm os mesmos efeitos das faltas de assiduidade injustificadas;

e) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias, pelo meio mais expedito;

f) Cada aluno apenas terá direito a três faltas injustificadas, por ano letivo;

g) À segunda falta injustificada, o docente titular de turma informa os pais ou encarregados de educação de que o aluno não poderá frequentar essa(s) atividade(s) por um período de duas semanas, pelo que a escola não se responsabiliza pela sua vigilância;

h) À terceira falta injustificada, o docente supervisor comunica ao encarregado de educação que o aluno será imediatamente excluído da(s) atividade(s) em causa, não se responsabilizando a escola pela sua vigilância.

4- Os docentes responsáveis pelas AEC deverão sempre comunicar as ocorrências aos docentes titulares de turma mediante o preenchimento do modelo próprio, bem como utilizar, sempre que se justifique, o modelo geral de participações de ocorrência adotado no agrupamento.

ARTIGO 89º

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA/ COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

1-A componente de apoio à família (CAF), no 1.º ciclo do ensino básico, é outra dimensão assegurada pelo agrupamento, no sentido de garantir o acompanhamento dos alunos deste nível de ensino nos períodos que vão além da componente curricular. Funciona de forma articulada com as atividades de enriquecimento curricular referidas no artigo anterior e está organizada de forma a constituir um estímulo direto para o estabelecimento de relações positivas entre a escola, a família dos alunos e a comunidade local.

2-Na educação pré-escolar, o agrupamento assegura o acompanhamento das crianças antes e depois do período de atividades educativas e durante os períodos de interrupção das atividades letivas, através de atividades de animação e de apoio à família (AAAF).

3-Os pais /encarregados de educação que pretendam usufruir destas componentes (AAAF e CAF) deverão adotar os seguintes procedimentos:

- a) Preenchimento de modelo próprio a disponibilizar pelo agrupamento;
- b) Declaração da entidade patronal que ateste o horário dos pais/encarregados de educação;
- c) Outros documentos relevantes para a apreciação do pedido.

SECÇÃO IV - OFERTAS FORMATIVAS (JOVENS)

ARTIGO 90º

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1- Os cursos de educação e formação, regulamentados pelo Despacho conjunto nº453/2004 de 27 de julho retificado pelo nº1673/2004 de 7 de Setembro, alterados pelos Despachos nº 12568/2010 e nº 9752-A/2012, destinam-se preferencialmente a alunos em risco de abandono

escolar e habilitações inferiores ao 2º e 3º ciclos do ensino básico, permitindo um ensino profissional inicial como via privilegiada de transição para a vida ativa e simultaneamente a continuação de estudos.

2- Qualquer aluno que frequente estes cursos terá a possibilidade de regressar ao ensino regular no início do ciclo de estudos seguinte, após a realização das provas finais de 9.º ano.

3- Os alunos que pretendem seguir o ensino profissional ou o vocacional de nível secundário não necessitam de realizar as provas finais.

4- Os cursos de educação e formação destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.

5- Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as situações o aconselhem, poderá ser autorizada, pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência a frequência dos cursos de educação e formação adequados aos respetivos níveis etários e habilitacionais, a jovens com idade inferior a 15 anos.

ARTIGO 91º

CURSOS VOCACIONAIS

Os cursos vocacionais, regulamentados pela Portaria nº 341/2015, constituem-se como uma modalidade de ensino orientada para a formação inicial dos alunos. Estes cursos privilegiam tanto a aquisição de conhecimentos em disciplinas estruturantes, como o Português, a Matemática e o Inglês, como o primeiro contacto com diferentes atividades vocacionais e permitem o prosseguimento de estudos no ensino secundário. Com esta via educativa pretende -se completar a resposta a necessidades fundamentais dos alunos e assegurar a inclusão de todos no percurso escolar. A introdução destes cursos visa igualmente desenvolver a escolarização básica, levando os jovens a adquirir conhecimentos e a desenvolver capacidades e práticas que facilitem futuramente a sua integração no mundo do trabalho.

- 1- Qualquer aluno que frequente estes cursos terá a possibilidade de regressar ao ensino regular no início do ciclo de estudos seguinte, após a realização das provas finais de 6.º ou 9.º ano.
- 2- Os alunos que pretendem seguir o ensino profissional ou o vocacional de nível secundário não necessitam de realizar as provas finais.
- 3- Esta oferta educativa tem como público -alvo os alunos a partir dos 13 anos de idade que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles alunos que tiveram duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos diferentes.
- 4- O acesso a estes cursos não é obrigatório e exige o acordo dos encarregados de educação.

ARTIGO 92º

PERCURSO CURRICULAR ALTERNATIVO

O percurso curricular alternativo, regulamentado pelo Despacho Normativo nº 1/2006, de 6 de janeiro, e demais orientações, constitui-se como uma oferta formativa, orientada para alunos que, encontrando-se dentro da escolaridade obrigatória, apresentem insucesso escolar repetido, problemas de integração na comunidade escolar ou risco de abandono escolar. Adequa-se às características destes alunos, permitindo-lhes colmatar dificuldades de aprendizagem e desenvolver as suas capacidades, tendo por objetivo assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e o risco de exclusão social.

- 1- Os alunos que pretendem seguir o ensino profissional ou o vocacional de nível secundário não necessitam de realizar as provas finais.
- 2- Qualquer aluno que frequente estes cursos terá a possibilidade de regressar ao ensino regular no início do ciclo de estudos seguinte, após a realização das provas finais de 6.º ou 9.º ano.
- 3- A transição de um aluno com PCA para o currículo regular pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo

4- Esta oferta educativa tem como público -alvo os alunos que apresentem pelo menos duas retenções por ciclos, com idade mínima de 13 anos no 2º ciclo ou de 15 no 3º ciclo.

5- Os alunos só podem integrar o PCA mediante a autorização dos encarregados de educação.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 93.º

RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1- A autonomia do agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania, democracia no exercício responsável da liberdade individual e no 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 número anterior integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, a autarquia e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

SECÇÃO I - DOCENTES

ARTIGO 94.º

PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

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

ARTIGO 95.º

AUTORIDADE DO PROFESSOR

- 1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2- A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3- Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

ARTIGO 96.º

DIREITOS DO PROFESSOR

São direitos do professor, entre outros, todos os consignados na legislação, em geral, e no Estatuto da Carreira Docente, em particular:

- 1- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- 2- Usufruir de um bom ambiente de trabalho;
- 3- Dispor de instalações próprias reservadas ao corpo docente, designadamente sala de professores, bar, sanitários, sala de diretores de turma e telefone;
- 4- Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- 5- Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa;
- 6- Conhecer atempadamente toda a documentação sujeita a discussão em sessões de trabalho e reuniões;
- 7- Ter acesso a toda a documentação que não seja classificada, como tal, definida pelo Ministério da Educação;
- 8- Ter, no exercício da sua atividade, apoio dos órgãos de direção, administração e gestão e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- 9- Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- 10- Participar na vida do agrupamento através da apresentação de sugestões e críticas como contributo à melhoria das funções educativas;

- 11- Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- 12- Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- 13- Dispor de uma sala em condições para preparação de aulas e atividades, desde que a estrutura da escola o permita;
- 14- Dispor de um expositor para afixação de documentação informativa ou de outro cariz;
- 15- Conhecer, com a antecipação legal, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções de aulas, etc.);
- 16- Dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico, atividades de complemento e enriquecimento curricular, com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;
- 17- Eleger e ser eleito;
- 18- Exercer e participar na atividade sindical, nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- 19- Ser informado de tudo o que respeita ao processo individual do docente;
- 20- Ter conhecimento da legislação relativa e aplicada à avaliação do seu desempenho profissional tendo a possibilidade de tecer opiniões sobre o assunto;
- 21- Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- 22- Ver respeitado o sigilo da correspondência, a qual lhe deve ser entregue de imediato;
- 23- Autorizar a divulgação do nome e da morada a organismos oficiais;
- 24- Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- 25- Utilizar equipamento (pedagógico-didático) nas condições regulamentadas;
- 26- Usufruir dos serviços prestados pelos diferentes setores da escola;
- 27- Ter acesso ao regulamento interno, bem como aos restantes documentos orientadores do agrupamento

28- Conhecer o plano de emergência da escola.

ARTIGO 97.º

DEVERES DO PROFESSOR

São deveres do professor, entre outros, todos os consignados na legislação, em geral, e no Estatuto da Carreira Docente em particular:

1- 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, 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 detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às autoridades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

2- Deveres para com a escola e os outros docentes

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

- a) Colaborar com a organização da escola, cooperando com os órgãos de administração e gestão e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir com os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-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;
- i) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
- j) Cumprir o seu papel no procedimento de emergência.

3- 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 e 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 II – PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 98.º

PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE

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

2- Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

ARTIGO 99.º

DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

São direitos do pessoal não docente, entre outros, todos os consignados na legislação em vigor e, em particular:

- 1-** Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa e funções;
- 2-** Participar na vida escolar;
- 3-** Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- 4-** Ter colaboração do diretor, diretores de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- 5-** Ser ouvido nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;

- 6- Ser informado da legislação e das normas em vigor no agrupamento;
- 7- Participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- 8- Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- 9- Dispor de uma sala própria (sala do pessoal não docente);
- 10- Dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;
- 11- Dispor de um expositor em local apropriado;
- 12- Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- 13- Eleger e ser eleito;
- 14- Exercer e participar na atividade sindical, nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- 15- Ser informado de tudo o que diga respeito ao seu processo individual;
- 16- Ter conhecimento da legislação relativa e aplicada à avaliação do seu desempenho; profissional, tendo a possibilidade de tecer opiniões sobre o assunto;
- 17- Ter acesso ao regulamento interno e outros documentos orientadores do agrupamento
- 18- Conhecer o plano de emergência da escola.

ARTIGO 100.º

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

São deveres do pessoal não docente, entre outros, todos os consignados na legislação em vigor e, em particular:

- 1- Respeitar os outros membros da comunidade escolar na sua pessoa, ideias, bens e funções;
- 2- Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento;

- 3-** Cumprir as tarefas que lhe foram distribuídas;
- 4-** Usar uniforme cedido pelo agrupamento;
- 5** Ser portador de identificação em local visível;
- 6-** Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam aos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- 7-** Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade educativa como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- 8-** Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- 9-** Informar o diretor sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- 10-** Zelar pela limpeza e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- 11-** Ser assíduo e pontual;
- 12-** Guardar sigilo profissional;
- 13-** Conhecer e zelar pelo cumprimento do regulamento interno;
- 14-** Cumprir o seu papel no procedimento de emergência.

SECÇÃO III - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 101.º

RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos. São responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade pontualidade e disciplina.

2- Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

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

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

e) 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.

f) Estando estabelecida a residência alternada e a custódia partilhada 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.

g) 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 102.º

DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- 1-** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- 2-** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- 3-** Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do “Estatuto do Aluno”, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- 4-** Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida do agrupamento;
- 5-** Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- 6-** Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- 7-** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para

que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

8- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

9- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

10- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

11- Conhecer o “Estatuto do Aluno”, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

12- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

13- 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.

ARTIGO 103.º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E 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 pontos 1, 2 e 3 do artigoº 119.

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos da alínea c, do ponto 2, do artº 123, 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 133.º e 134.º;do presente regulamento

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, nos termos previstos na legislação em vigor

4- O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

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 30.º e 31.º do presente Estatuto.

ARTIGO 104.º
CONTRAORDENAÇÕES

1- A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2- As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4- Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5- Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6- A negligência é punível.

7- Compete ao diretor -geral da administração escolar, por proposta do diretor 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 do diretor do agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10- Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11- Em tudo o que não se encontrar previsto na lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

ARTIGO 105º
INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

- 1-** Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2-** Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3-** Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno.
- 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 ao diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO IV – ALUNOS

SUBSECÇÃO I

RESPONSABILIDADE, DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

ARTIGO 106.º

VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

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

ARTIGO 107.º

RESPONSABILIDADE

1-Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo “Estatuto do Aluno”, pelo regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.

2-A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do “Estatuto do Aluno”, deste regulamento, do património da escola, dos demais alunos e funcionários, e em especial dos professores.

3-Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

ARTIGO 108º

DIREITOS

1-São direitos do aluno, entre outros, todos os consignados no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (Lei 51/2012 de 5 de setembro):

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

- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola; e ainda na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno, através da assembleia de delegados de turma;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e 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 actividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

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

ARTIGO nº109

QUADRO DE HONRA E PRÉMIOS DE MÉRITO

1- Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º da lei 51/2012 de 5 de setembro, o Agrupamento de Escolas de Gavião prevê a atribuição de Quadro de Honra e Prémios de Mérito a alunos que em cada ciclo de escolaridade preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Alcancem excelentes resultados escolares;
- b) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social;

2- O Agrupamento de Escolas de Gavião institui o quadro de honra e os prémios de mérito, mediante a presente regulamentação.

3- O Agrupamento de Escolas de Gavião procurará estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

4- O Conselho de Docentes/Conselho de Turma é a estrutura educativa que propõe, na reunião final do terceiro período, os alunos para o quadro de honra, distinguidos na alínea a) do ponto 1, fazendo constar em ata a identificação dos mesmos;

5- Podem ainda ser propostos para o quadro de honra os alunos que se distingam no contexto da alínea b) do ponto 1, da iniciativa de entidades ou organizações da comunidade educativa, como por exemplo: autarquias; associação de pais e encarregados de educação; etc., as quais a verificarem-se, devem ser dirigidas ao presidente do conselho pedagógico, em documento no qual conste a identificação dos alunos e as justificações que determinaram a respetiva proposta;

6- As propostas ao quadro de honra e prémios de mérito serão validadas pelo conselho pedagógico e homologadas pelo conselho geral.

ARTIGO 109º A

QUADRO DE HONRA

1- No final de cada ano letivo, nas reuniões de avaliação sumativa serão propostos para o quadro de honra todos os discentes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) média /menções obtidas:

- 1º CEB (1º ano) - excetuam-se do quadro de honra os alunos do 1º ano de escolaridade;

- 1º CEB (2º, 3º e 4º anos) – Satisfaz Plenamente a pelo menos duas das áreas curriculares disciplinares de português, matemática e estudo do meio e não obtenham nenhum “nível” inferior a Satisfaz Bastante;

- 2º e 3º CEB - Média das disciplinas superior a 4,2 (excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica), não podendo o aluno ter mais do que um nível inferior a 4 e nunca inferior a 3; nível 4, no mínimo, na componente «oferta complementar»;

- Cursos Vocacionais – aprovação em todos os módulos lecionados no ano, com média superior a 15,5 valores;

b) Comportamento exemplar, sem qualquer participação disciplinar individual registada ao diretor de turma/professor titular e/ou direção do agrupamento;

c) Assiduidade igualmente exemplar, não podendo haver registo de faltas injustificadas.

2 - Constarão ainda no quadro de honra os discentes que *“Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social”*.

3- Para registo dos alunos distinguidos no quadro de honra será criado um livro exclusivo para o efeito, do qual constam os alunos distinguidos, bem como os termos em que os mesmos alcançaram tal distinção.

ARTIGO 109º B

PRÉMIOS DE MÉRITO

- 1- Os prémios de mérito terão cariz material ou financeiro;
- 2- Serão atribuídos aos alunos dos anos terminais de ciclo (4º, 6º e 9º CEB e Cursos Vocacionais) que apresentem melhor desempenho escolar;
- 3- São condições necessárias para atribuição do prémio de mérito:
 - a) Terem constado, em todos os anos do ciclo ou curso, nos quadros de honra;
 - b) Obterem:
 - 1º CEB – maior número de satisfaz plenamente nas áreas curriculares disciplinares no último ano do ciclo (4º ano);
 - 2º CEB – média mais elevada das várias disciplinas (excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica) do do último ano do ciclo (6º ano);
 - 3º CEB – média de 4, no mínimo, nas provas finais de português e matemática;
- 4- No caso de se verificar a existência de mais do que um aluno nas condições mencionadas no número anterior a seleção seguirá os seguintes critérios:
 - 1º CEB – maior número de satisfaz plenamente nos vários anos do ciclo;
 - 2º CEB – média mais elevada das várias disciplinas (excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica), no 5º ano
 - 3º CEB - 1º - média quantitativa mais elevada no conjunto das provas finais de português e de matemática;
 - 2º - média mais elevada, das várias disciplinas (excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica) do último ano do respetivo ciclo (9º ano);

5- Constarão, também, no “quadro de honra” os alunos distinguidos com prêmios de mérito;

6- A presente regulamentação poderá sofrer alterações no início de cada ano letivo, desde que apreciadas em conselho pedagógico e aprovadas em conselho geral, cujas alterações serão dadas a conhecer a todos os membros da comunidade educativa, logo após a sua aprovação;

6- Qualquer situação omissa nesta regulamentação será resolvida pela direção do agrupamento.

ARTIGO 109ºC

DIVULGAÇÃO E ENTREGA DOS PRÉMIOS

A divulgação dos alunos constantes do quadro de honra e dos distinguidos com prêmios de mérito será realizada em cerimónia oficial, que terá lugar no início do ano letivo subsequente.

ARTIGO 110º

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1- Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados nos órgãos de direção de escola pelos representantes dos discentes no conselho geral; pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2- Os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3- O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo das atividades letivas.

4- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

6- As assembleias de delegados e subdelegados de turma reúnem-se com o diretor do agrupamento e com o coordenador de diretores de turma uma vez por período letivo ou sempre que se justifique.

ARTIGO 111º

DEVERES

1-O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto do artigo 40.º da lei n.º 51/2012, de 2 de setembro e dos demais deveres previstos neste regulamento da escola de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Fazer-se sempre acompanhar do cartão eletrónico e da caderneta apresentando-os sempre que lhes seja(m) solicitado(s);
- d) Seguir as orientações dos docentes relativamente ao seu processo ensino/aprendizagem;
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- i) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- j) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pelas escolas do agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- l) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- m) 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;
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- p) Entregar a um assistente operacional ou docente todo e qualquer objeto que encontre e não lhe pertença;
- q) Não perturbar as aulas, mantendo-se atento e interessado e apresentando o material necessário, em perfeitas condições de utilização, a cada disciplina;
- r) Permanecer na escola durante o período destinado às atividades letivas, apoio pedagógico ou complemento curricular e atividades de integração no Agrupamento; salvo por razões de força maior e com autorização escrita pelo encarregado de educação;
- s) Evitar permanecer na entrada dos blocos e nos locais de acesso aos mesmos durante os intervalos, salvo em situação de mau tempo;

- t) Manter-se afastado das salas de aula durante os seus tempos livres;
- u) Aguardar calmamente a chegada do docente e entrar ordeiramente na sala;
- v) Aguardar, após o toque de saída, a autorização do docente para sair da aula.
- w) 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;
- x) 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 terceiros;
- y) Manter o telemóvel e outros equipamentos eletrónicos suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das aulas desligados e guardados, durante as atividades letivas, caso contrário serão apreendidos e só serão entregues ao encarregado de educação, através do diretor;
- z) 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;
- aa) Cumprir o seu papel no procedimento de emergência.
- ab) 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.

ARTIGO 112º

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

- 1-O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2- O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclo.
- 3- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
- 4- O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 5- No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Programas de Acompanhamento Pedagógico, quando existam;
 - e) Programa Educativos Individuais e os relatórios circunstanciados, incluindo o específico individual, quando existam;
 - f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno: - comportamentos meritórios; medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos e outros.
- 6- Ao processo individual do aluno têm acesso o diretor de turma, o(s) professor(es) da turma, o aluno, se maior de idade, e o encarregado de educação sempre que o solicite ao diretor de turma, o qual determinará o horário da respetiva consulta.

7- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

8- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

ARTIGO 113.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 contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4- As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

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

ARTIGO 114º

DEVER DE FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

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

SUBSECÇÃO II - FALTAS

ARTIGO 115º

FALTAS E SUA NATUREZA

- 1- São previstas no estatuto do aluno as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos

- a) 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.
- b) Decorrendo as aulas em tempos consecutivas, o número de faltas corresponde ao número de tempos de ausência do aluno. Deste modo, numa aula de noventa minutos são marcadas duas faltas, no segundo e terceiro ciclos. No primeiro ciclo, duas faltas a um dos períodos letivos (manhã ou tarde) corresponde a um dia de falta.
- c) As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- d) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
- e) Poder-se-á ter em conta, para efeito de justificação de faltas, além das previstas no estatuto do aluno, todas aquelas que, estando omissas, apresentem cariz fidedigno.
- f) Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respectiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- g) A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

ARTIGO 116.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 117º
CONCEITO DE FALTAS JUSTIFICADAS

Consideram-se faltas justificadas aquelas 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;
- b) No caso de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração poderá ser aceite para a totalidade do ano lectivo ou até ao termo da condição que a determinou.
- c) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- d) 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;

- e) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- h) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido nos termos da legislação em vigor;
- i) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- l) Cumprimentos de obrigações legais que não possam efectuar-se fora do período das actividades letivas;
- m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
- n) 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 efectivamente aplicada;
- o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

ARTIGO 118º

PROCEDIMENTO DE JUSTIFICAÇÃO DE FALTA

1- Faltas a atividades letivas e ou equiparadas:

- a) A justificação de faltas exige pedido escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade 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;
- b) O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, 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;
- c) 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;
- d) O regulamento interno do agrupamento explicita a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar;
- e) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta., a definir pelos professores responsáveis pelas disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno;

2- Falta por participação em atividades escolares não letivas:

Sempre que o aluno não comparecer a uma aula por motivos de participação em atividades escolares não letivas, deverá ser registada a falta, que será justificada pelo diretor de turma e não deverá ser contabilizada para a realização da prova referida no ponto 8, do artigo nº 123 do regulamento interno.

ARTIGO 119º

PROCEDIMENTO DE JUSTIFICAÇÃO POR FALTA DE PONTUALIDADE

- a) A falta de atraso deverá ser registada/confirmada, após 10min da entrada do docente e da turma na sala de aula. Esta tolerância pode verificar-se ao 1º tempo da manhã e da tarde;
- b) O atraso do aluno não deve constituir impedimento à sua entrada na sala e participação nas atividades da aula;
- c) O docente deverá assinalar no livro de ponto a natureza da falta (FP). O diretor de turma deve comunicar aos pais ou encarregado de educação, diligenciando para que esta situação não se repita;
- d) No caso do 1º ciclo, após o 1º e 2º atrasos, seguidos ou interpolados, o titular de turma deve comunicar ao encarregado de educação, na caderneta do aluno, diligenciando para que esta situação não se repita, devendo assinalar no livro de ponto, em observações, os atrasos dos alunos. Caso não haja justificação, por parte do encarregado de educação, a 3ª ocorrência dá origem a falta de presença.

ARTIGO 120º

PROCEDIMENTO DE JUSTIFICAÇÃO POR FALTA DE MATERIAL DIDÁTICO/EQUIPAMENTO INDISPENSÁVEL

- a) O material necessário deverá ser comunicado aos alunos/ turma atempadamente, quando for específico, além do usual;
- b) A caderneta escolar deve ser considerada como um dos materiais necessários para todas as aulas, sujeito à aplicação de todas as medidas constantes deste ponto.
- c) O professor registrará a falta de material, na sua grelha de avaliação pessoal, sempre que este seja estritamente necessário para o desenrolar da aula;
- d) Na segunda ocorrência sem a presença do material, o professor deverá escrever na caderneta do aluno, informando os pais ou encarregado de educação de modo a que a situação seja corrigida;
- e) Depois de informados os pais ou encarregado de educação e a falta de material persistir, esta deverá dar lugar a falta injustificada, no livro de ponto (FM);
- f) A falta de material aplica-se a qualquer disciplina;
- g) A falta de material é passível de ser justificada (devidamente comprovada) pelos pais ou encarregado de educação. Esta situação não se aplica ao material usual (caderno, caderneta escolar, manual, caderno de atividades, materiais das disciplinas práticas, entre outros, a definir por cada docente e consoante as atividades).

ARTIGO 121º

CONCEITO DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1- Consideram-se faltas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior (procedimento de justificação de faltas);
- 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 do número anterior do presente regulamento, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada, de forma sintética.

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

ARTIGO 122º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

2-Nos cursos de educação e formação que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria;

c) Quando for atingido metade dos limites de faltas injustificadas, previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenha funções equiparadas.

d) A notificação referida no número anterior deve 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.

e) 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassara sua falta de assiduidade

ARTIGO 123º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE 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 Estatuto.

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da lei nº 51/2012 de 5 de Setembro.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 - A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, de acordo com os pontos 2 e 3 do artigo 86º.

6 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 122º 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.

7 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

8 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia:

8.1 - No 1º ciclo as atividades a decidir pelo professor titular de turma realizam-se no apoio ao estudo, com a colaboração do professor de apoio, sempre que possível; informado o encarregado de educação;

8.2 - A realização das tarefas ocorre sempre fora do horário letivo, na biblioteca escolar, nas salas de estudo e no apoio ao estudo, em função das disponibilidades;

8.3.- O tempo das atividades terá que implicar uma duração até ao nº de dias ou tempos letivos (conforme os ciclos) para além do limite estabelecido por lei, ficando ao critério de cada docente e de acordo com a especificidade de cada disciplina o período de tempo a adotar;

8.4- Metade do tempo a utilizar nas atividades de recuperação terá que ter acompanhamento de um docente, sempre que possível, e de acordo com os recursos disponíveis.

9 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

10 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

11- 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, respeitando os seguintes momentos e matérias:

11.1 Depois de ultrapassado o limite de faltas, até 2 (duas) semanas após o regresso do aluno à escola e depois de comunicado ao encarregado de educação, ou aos alunos quando maiores de idade;

11.2 As matérias a trabalhar confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

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

13 — 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.

14- As atividades de recuperação por parte do aluno devem obedecer às seguintes regras de realização e de avaliação:

14.1 - Após comunicação ao aluno e respetivo encarregado de educação a realização das atividades de recuperação serão sempre da responsabilidade do professor titular de turma ou professor das disciplinas, e estando envolvida uma entidade local, o responsável desta, nos termos acordados em sede de protocolo a estabelecer entre a escola e a respetiva entidade;

14.2.1 - A avaliação das atividades de recuperação será sempre da responsabilidade do professor titular de turma ou professor da disciplina, conforme os ciclos;

14.2.2 - O resultado dessa avaliação será considerado na avaliação do domínio cognitivo ou psicomotor (respeitando a natureza da área de formação ou disciplina) no período de avaliação subsequente.

15- Para os alunos de idade igual ou superior a 16 anos aplicam-se as regras definidas para os restantes alunos.

CAPÍTULO VI
DISCIPLINA

SECÇÃO I - INFRAÇÃO

ARTIGO 124.º

QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

- 1-** A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 2-** A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 128.º e 129.º e nos artigos 130.º a 135.º, deste regulamento.
- 3-** A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 130.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 130, 132 e 133.º.

ARTIGO 125.º

PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA

- 1-** O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES

SUBSECÇÃO I

FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

ARTIGO 126.º

FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1-Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3-As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, finalidades punitivas.

4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento.

ARTIGO 127.º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SUBSECÇÃO II

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

ARTIGO 128.º

MEDIDAS CORRETIVAS

- 1-** As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 126.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2-** São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola;
- a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória, prevista no artigo seguinte, nomeadamente, em serviços de limpeza e conservação dos espaços escolares (interiores e exteriores);
 - 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, nomeadamente computadores (quando utilizados de forma lúdica);
 - e) A mudança de turma;
 - f) Todas as previstas no n.º 12 do presente artigo.

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- Sempre que seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, esta deve obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) A ordem de saída da sala de aula deverá acorrer em última instância e, sempre que possível, na sequência de várias advertências ao aluno;
- b) Depois da ordem de saída da sala, o aluno deverá ser conduzido por um assistente operacional à biblioteca escolar ou ao gabinete de apoio ao aluno (se possível), onde realizará uma tarefa indicada pelo docente;
- c) No final da aula, o aluno deve regressar à sala e apresentar o trabalho realizado, cujo grau de execução (qualitativo e quantitativo) pode constituir uma atenuante;
- d) A ordem de saída da sala de aula deverá dar origem à participação de ocorrência e à marcação de falta presencial, injustificável
- e) Pode ocorrer participação disciplinar sem conseqüente marcação de falta

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

8- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar,

9- Operacionalização das atividades tendo em vista a aplicação/execução da medida corretiva prevista na alínea *c)* do n.º 2.

a) A verificação do cumprimento dos alunos nas atividades de integração, deverá ser registado em documento próprio, com as horas a que compareceu e terminou a tarefa;

b) A falta a estas atividades de integração implicará o aumento do período de tempo que lhe foi aplicado;

c) Poderão constituir atenuantes, a responsabilidade no cumprimento destas atividades, o arrependimento do aluno, entre outros;

d) As situações enquadradas neste âmbito serão analisadas caso a caso.

10- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d)* do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11- Aplicação das medidas corretivas previstas nos n.ºs 2 e 12 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

12- Medidas corretivas suplementares:

a) Por cada falta disciplinar injustificada com participação de ocorrência:

a.1) 2 Semanas sem sair da escola;

a.2) 1 mês sem jogar matraquilhos;

As «participações de ocorrência» apresentadas pelos docentes e não docentes são entregues na direção até ao final do dia seguinte àquele em que se verificou a ocorrência, sendo de imediato comunicadas ao respetivo DT/ DTT. As «participações» apresentadas pelos alunos são entregues diretamente por estes aos DT/ DTT das turmas a que pertencem os visados nas mesmas.

b) Por cada falta injustificada às atividades letivas, incluindo às Salas de Estudo e Apoios Pedagógicos:

b.1) 1 Semana sem sair da escola;

b.2) 1 mês sem jogar matraquilhos;

Cada DT deve informar o diretor no prazo de 2 semanas após a data da falta, decorrido o período legal para a sua justificação e respetiva validação.

c) Aluno referenciado nas atas com comportamento perturbador:

c.1) 1 mês sem sair da escola;

c.2) 2 meses sem jogar matraquilhos;

13- As medidas constantes nos pontos 1 e 2, das alíneas a), b) e c) são de aplicação imediata, informados previamente os respetivos pais/ encarregados de educação.

14- Os alunos que evidenciam mau comportamento, que faltem às Salas de Estudo e aos Apoios ficarão proibidos de sair da escola durante o dia (mesmo que tenham autorização dos pais/ EE), bem como privados de participar nas visitas de estudo, atividades lúdicas, desportivas e culturais organizadas pela «escola» (festas, desfiles, competições desportivas, entre outros).

ARTIGO 129.º

ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE

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.

- 1-** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade idónea, local ou localmente instalada, e que assuma co-responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
- 2-** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio (equipa multidisciplinar).
- 3-** O previsto no n.º 1 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.

SUBSECÇÃO III

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

ARTIGO 130.º

MEDIDAS SANCIONATÓRIAS

- 1-** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola.
- e) A expulsão da escola.

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

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

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

6- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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 25.º da supracitada lei.

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, aos serviços do Ministério da Educação e Ciência, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar ao já referido o artigo 30.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, aos serviços do Ministério da Educação e Ciência com possibilidade de delegação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º Estatuto do Aluno e Ética Escolar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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 do presente artigo, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

ARTIGO 131.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

- 1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do nº2 do artigo 128.º (advertência e mudança de turma) 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 132.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 130º é do diretor do agrupamento.
- 2- Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis, após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3- Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4- O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 127º;

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 dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência., no prazo de dois dias úteis.

ARTIGO 133º

CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.os 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 127 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 134º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno e 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 130.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 132.º.

5- Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor 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 130.º.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao Ministério da Educação e Ciência responsável, pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 135.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 receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior.

- 2-** A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3-** A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 130º pode ficar suspensa por um período de tempo 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 nos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência.
- 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 nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO III

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

ARTIGO 136.º

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

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

ARTIGO 137.º

RECURSO HIERÁRQUICO

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

a) Ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2- O recurso tem 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 130.º

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

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

5- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos nº 6 e 7 do artigo 135.º

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

ARTIGO 138.º

INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

ARTIGO 139.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 o diretor do agrupamento 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.
- 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 pelo diretor do agrupamento 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.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 140.º

MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO

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

ARTIGO 141.º

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

De acordo com o artigo 65º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, o regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

ARTIGO 142.º

DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1- O regulamento interno do agrupamento é publicitado no átrio da escola sede, na biblioteca escolar, em cada uma das escolas do agrupamento e constará da página Web do mesmo, e será fornecido gratuitamente aos alunos, em suporte informático e/ou impresso, quando iniciam a frequência escolar e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

2- Os pais e encarregados de educação devem, na 1ª reunião do ano letivo, conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

ARTIGO 143.º

DIVULGAÇÃO DO “ESTATUTO DO ALUNO”

O “Estatuto do Aluno” e demais legislação relativa ao funcionamento do agrupamento estará disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa, nos serviços administrativos da escola sede e na página Web do agrupamento.

ARTIGO 144.º

CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados e decididos de acordo com as competências de cada órgão e no respeito pelas disposições legais em vigor.

Proposta validada em conselho pedagógico do dia 12.12.2013

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Paulo Manuel Alfaiate Pires)

Aprovado em Conselho Geral do dia 18.12.2013

A Presidente do Conselho Geral

(Genoveva do Rosário A. de Matos Belona)

Revisão aprovada em Conselho Geral do dia 09.11.2016

A Presidente do Conselho Geral

(Genoveva do Rosário A. de Matos Belona)