PESSOAS 2030

PORTUGAL 2030

Cofinanciado pela União Europeia

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Regulamento Interno

2023 | 2027



agrupamento de escolas do sudeste de baião

Índice

INTRODUÇÃO 9
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 10
ARTIGO 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO 10
ARTIGO 2.º - DESTINATÁRIOS 10
ARTIGO 3.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES 10
ARTIGO 4.º - CASOS OMISSOS 12
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 13
ARTIGO 5.º - OFERTA EDUCATIVA 13
CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ... 14
ARTIGO 6.º - ORGANOGRAMA 14
ARTIGO 7.º - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 16
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 16
ARTIGO 8.º - DEFINIÇÃO 16
ARTIGO 9.º - COMPOSIÇÃO 16
ARTIGO 10.º - RECRUTAMENTO 16
ARTIGO 11.º - COMPETÊNCIAS 17
ARTIGO 12.º - ELEIÇÕES 18
ARTIGO 13º - MANDATO 19
ARTIGO 14.º - TOMADA DE POSSE E ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DO CG 20
ARTIGO 15.º - FUNCIONAMENTO 20
ARTIGO 16.º - INCOMPATIBILIDADES 20
SECÇÃO II – DIRETOR 20
ARTIGO 17.º - DEFINIÇÃO 20
ARTIGO 18.º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR 21
ARTIGO 19.º - COMPETÊNCIAS 21
ARTIGO 20.º - RECRUTAMENTO 22
ARTIGO 21.º - MANDATO 23
ARTIGO 22.º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES 23
ARTIGO 23.º - DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR 24
ARTIGO 24.º - ASSESSORIAS DA DIREÇÃO 24
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 25
ARTIGO 25.º - DEFINIÇÃO 25
ARTIGO 26.º - COMPOSIÇÃO 25
ARTIGO 27.º - MANDATO 26
ARTIGO 28.º - COMPETÊNCIAS 26
ARTIGO 29.º - COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO 27

ARTIGO 30.º - FUNCIONAMENTO 27
ARTIGO 31.º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES 28
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 28
ARTIGO 32.º - DEFINIÇÃO 28
ARTIGO 33.º - COMPOSIÇÃO 28
ARTIGO 34.º - COMPETÊNCIAS 28
ARTIGO 35.º - FUNCIONAMENTO 29
SECÇÃO V - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO 29
ARTIGO 36.º - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 29
ARTIGO 37.º - CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 29
ARTIGO 38.º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA 29
CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 30
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 30
ARTIGO 39.º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 30
ARTIGO 40.º - ARTICULAÇÃO CURRICULAR 31
ARTIGO 41.º - DEPARTAMENTOS CURRICULARES 31
ARTIGO 42.º - COMPOSIÇÃO 31
ARTIGO 43.º - COMPETÊNCIAS 32
ARTIGO 44.º - FUNCIONAMENTO 33
ARTIGO 45.º - COORDENAÇÃO DO DEPARTAMENTO CURRICULAR 33
ARTIGO 46.º - MANDATO 33
ARTIGO 47.º - COMPETÊNCIAS 34
ARTIGO 48.º - DOCENTE TITULAR DE TURMA E DIRETOR DE TURMA 34
ARTIGO 49.º - COMPETÊNCIAS DO DOCENTE TITULAR DE TURMA E DO DIRETOR DE TURMA 35
ARTIGO 50.º - COORDENADORES DO 1.º,2.º E 3.º CICLOS 35
ARTIGO 51.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADORES DO 1.º, 2.º E 3.º CICLOS 35
ARTIGO 52.º - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA 36
ARTIGO 53.º - CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO 36
ARTIGO 54.º - CONSELHO DE TURMA (2.º E 3.º CICLOS) 37
ARTIGO 55.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA 38
ARTIGO 56.º - FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE TURMA 38
SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS 39
ARTIGO 57.º - BIBLIOTECA ESCOLAR 39
ARTIGO 58.º - COORDENADOR DE PROJETOS 39
ARTIGO 59.º - COORDENADOR DO DESPORTO ESCOLAR 39
SECÇÃO III - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO 40
ARTIGO 60.º - COMPOSIÇÃO 40

ARTIGO 61.º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI) 40
ARTIGO 62.º - COMPOSIÇÃO DA EMAEI 41
ARTIGO 63.º - COMPETÊNCIAS DA EMAEI 41
ARTIGO 64.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EMAEI 42
ARTIGO 65.ºA - PROCESSO DE OPERACIONALIZAÇÃO DA REFERENCIAÇÃO 42
ARTIGO 65.ºB – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 42
ARTIGO 66.º - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (GAAF) 43
ARTIGO67.º - COMPETÊNCIAS 44
ARTIGO 68.º - COMPOSIÇÃO 44
ARTIGO 69.º - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) 45
ARTIGO 70.º - MEDIAÇÃO DE CONFLITOS; 46
ARTIGO 71.º - TUTORIA INDIVIDUAL/ PLANOS DE AÇÃO TUTORIAL (PAT) 47
ARTIGO 72.º - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE) 48
ARTIGO 73.º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR TUTOR 48

SECÇÃO IV - ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS 49

ARTIGO 74.º - DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA 49
ARTIGO 75.º - COMPETÊNCIAS 49
ARTIGO 76.º - ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA 50
ARTIGO 77.º - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 50
ARTIGO 78.º - DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 50
ARTIGO 79.º - DEVERES ESPECÍFICOS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 51
ARTIGO 80.º - COMPETE AO DIRETOR DO AGRUPAMENTO 51

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 52

SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE 52

ARTIGO 81.º - DIREITOS 52
ARTIGO 82.º - DEVERES 52
ARTIGO 83.º - DEVERES ESPECÍFICOS DOS PROFESSORES NO ÂMBITO DA SALA DE AULA 54
ARTIGO 84.º - SERVIÇO DOCENTE 54
ARTIGO 85.º - PERMUTA 54

SECÇÃO II - PESSOAL NÃO DOCENTE 55

ARTIGO 86.º - DIREITOS 55
ARTIGO 87.º - DEVERES 55

SECÇÃO III – ALUNOS 57

ARTIGO 88.º - PRINCÍPIO GERAL 57
ARTIGO 89.º - DIREITOS 57

ARTIGO 90.º - DEVERES DO ALUNO 59
ARTIGO 91.º - ACIDENTE ESCOLAR 62
ARTIGO 92.º - PRÉMIO DE MÉRITO E PRÉMIO DE CIDADANIA 62
ARTIGO 93.º - QUADRO DE VALOR E EXCELÊNCIA 62
ARTIGO 94.º - DEVER DE ASSIDUIDADE 63
ARTIGO 95.º - FALTAS JUSTIFICADAS 63
ARTIGO 96.º - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS 64
ARTIGO 97.º - FALTAS INJUSTIFICADAS 65
ARTIGO 98.º - LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS 66
ARTIGO 99.º - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS 66
ARTIGO 100.º - MEDIDAS DE INTEGRAÇÃO E RECUPERAÇÃO 66
ARTIGO 101.º - INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS 67

SECÇÃO V - MEDIDAS DISCIPLINARES 68

ARTIGO 102.º - QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR 68
ARTIGO 103.º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA 69
ARTIGO 104.º - FINALIDADE DAS MEDIDAS DISCIPLINARES 69
ARTIGO 105.º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR 70
ARTIGO 106.º - APLICAÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS 70
ARTIGO 107.º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 70
ARTIGO 108.º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES 72
ARTIGO 109.º - INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 72
ARTIGO 110.º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS 73
ARTIGO 111.º - RECURSO HIERÁRQUICO 73
ARTIGO 112.º - INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 73

SECÇÃO VI - RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA 74

ARTIGO 113º. - RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 74
ARTIGO 114º - RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS 74
ARTIGO 115.º - AUTORIDADE DO PROFESSOR 74
ARTIGO 116.º - PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE NAS ESCOLAS (TÉCNICOS SUPERIORES) 75
ARTIGO 117.º - INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES 75
ARTIGO 118.º - PAPEL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 76
ARTIGO 119.º - INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 77

CAPÍTULO VI 78

SECÇÃO I - APOIOS E AUXÍLIOS ECONÓMICOS 78

ARTIGO 120.º - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 78
ARTIGO 121.º - COMPETÊNCIAS GENÉRICAS 78

ARTIGO 122.º - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS 78
ARTIGO 123.º - AUXÍLIOS ECONÓMICOS 79
ARTIGO 124.º - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E REUTILIZAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES 79
ARTIGO 125.º - CIRCUITO DA REUTILIZAÇÃO: RECOLHA, TRIAGEM E ARMAZENAMENTO 80
ARTIGO 126.º - PENALIDADES 80
ARTIGO 127.º - ESCOLA DIGITAL 80
ARTIGO 128.º - COMPOSIÇÃO DOS KITS DA ESCOLA DIGITAL 81
ARTIGO 129.º - PROCEDIMENTOS DE ENTREGA 81
ARTIGO 130.º - UTILIZAÇÃO 81
ARTIGO 131.º - DEVOLUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS 81
ARTIGO 132.º - DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO 82
ARTIGO 133.º - RECUSA 82
ARTIGO 134.º - INCUMPRIMENTO 83
ARTIGO 135.º - SEGURO ESCOLAR 83
CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO 83
SECÇÃO I – ALUNOS 83
ARTIGO 136.º - DISPOSIÇÕES GERAIS 83
ARTIGO 137.º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO 84
ARTIGO 138.º - AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 85
ARTIGO 139.º - AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO 85
ARTIGO 140.º - EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA 87
ARTIGO 141.º - CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO 87
ARTIGO 142.º - REGISTO DAS CLASSIFICAÇÕES E RATIFICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES 88
ARTIGO 143.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 89
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE 90
ARTIGO 144.º - PROCESSO DE AVALIAÇÃO E PERIODICIDADE 90
ARTIGO 145.º - DIMENSÕES DA AVALIAÇÃO 90
ARTIGO 146.º - ELEMENTOS DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO 91
ARTIGO 147.º - NATUREZA DA AVALIAÇÃO 91
ARTIGO 148.º - INTERVENIENTES 91
ARTIGO 149.º - CALENDARIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO 91
ARTIGO 150.º - REGIMES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO 91
ARTIGO 151.º - COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO 92
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE 92
ARTIGO 152.º - AVALIAÇÃO 92
CAPÍTULO VIII - REGRAS DE FUNCIONAMENTO 92

ARTIGO 153.º - AULAS NO EXTERIOR DA ESCOLA E VISITAS DE ESTUDO 92
ARTIGO 154.º - PROCEDIMENTOS GERAIS DE EMERGÊNCIA 92
ARTIGO 155.º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 93
ARTIGO 156.º - CARTÕES ELETRÓNICOS 93
ARTIGO 157.º - LIVRO DE PONTO ELETRÓNICO 95
ARTIGO 158.º - PAPELARIA 95
ARTIGO 159.º - REFEITÓRIO 95
ARTIGO 160.º - BAR/BUFETE 96
ARTIGO 161.º - REPROGRAFIA 96
ARTIGO 162.º - PBX 97
ARTIGO 163.º - PÁTIOS E RECREIOS 97
ARTIGO 164.º - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS 97
ARTIGO 165.º - ACESSO E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR DA ESCOLA SEDE .. 97
ARTIGO 166.º - ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 98
ARTIGO 167.º - DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO 98

CAPÍTULO IX – CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO 98

SECÇÃO I - CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS 99

ARTIGO 168.º - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS 99

SECÇÃO II - CRITÉRIOS GERAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS 99

ARTIGO 169.º - DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO LETIVO 99

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS 99

ARTIGO 170.º - AVALIAÇÃO/REVISÃO E APLICAÇÃO 99
ARTIGO 171.º - ENTRADA EM VIGOR 99
ARTIGO 172.º - PROCESSOS ELEITORAIS 100
ARTIGO 173.º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO 100

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião é constituído pela Escola Básica do Sudeste de Baião, pela EB1/JI de Carvalhais e pelo Jardim de Infância de Barroncal).

A Escola Básica do Sudeste de Baião é a Escola Sede do Agrupamento e está inserida na vila de Santa Marinha do Zêzere, Concelho de Baião.

O decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, procede à segunda alteração do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, bem como dos respetivos agrupamentos. A autonomia das escolas e a descentralização constituem uma via fundamental para a democratização da vida na escola, permitindo a igualdade de oportunidades e a qualidade do serviço público de educação. Contudo, a autonomia não constitui um fim em si mesmo, mas uma forma inovadora das escolas poderem responder aos desafios de mudança da sociedade atual.

Enquanto centro das políticas educativas, este Agrupamento construirá a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades e deverá criar uma cultura de responsabilidades estruturalmente bem definida e cada vez mais construtivamente partilhada por todos os seus elementos, tendo em vista a valorização de princípios e o desenvolvimento de capacidades e metas nos jovens que a frequentam, no respeito pelas linhas de orientação definidas no seu Projeto Educativo.

Assim, nos termos do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto-lei 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o Regulamento Interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no número 1 do artigo 8.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do número 1 do artigo 13.º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião.

CAPÍTULO I - Disposições gerais

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno destina-se a orientar o regime de funcionamento deste Agrupamento, adequando-o ao estipulado na Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro, Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, e demais leis vigentes, prevendo também todos os casos omissos nos referidos diplomas legais e que se mostrem adequados ao bom funcionamento das escolas do Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião. Assim, pretende este regulamento estabelecer normas de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos, deveres e medidas disciplinares a aplicar aos alunos. Este documento não deverá, contudo, ser considerado um produto final, mas sim, uma proposta de modelo, suscetível de ser reformulado de acordo com a legislação em vigor e as necessidades sentidas pela comunidade escolar.

Artigo 2.º - Destinatários

Este regulamento aplica-se aos órgãos de direção, administração e gestão, às estruturas de coordenação e supervisão, serviços administrativos, técnicos e técnicos pedagógicos, aos docentes, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao pessoal não docente e a todos os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

Artigo 3.º - Princípios orientadores

Estes princípios estão regulados pelos artigos 3.º, 4.º e 5.º Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, preconizando que a autonomia, administração e gestão do Agrupamento, se deve subordinar ao seguinte:

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2. 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:

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

b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;

c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e

instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e ensino;

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

3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes. No âmbito da autonomia, é reconhecido ao Agrupamento o direito de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, através dos seguintes instrumentos:

a) Projeto Educativo - documento que consagra a orientação educativa dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;

b) Regulamento Interno - documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) Plano Anual de Atividades - documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos;

d) Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo – documento de gestão pedagógica que permite a operacionalização do Projeto Educativo do Agrupamento e explicita, em função do Currículo Nacional, o nível de prioridades definidas;

e) Plano Plurianual de Melhoria TEIP - documento que define as ações a desenvolver para melhoria da aprendizagem e as metas a alcançar;

f) Orçamento - documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.

4. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:

a) Relatório Anual de Atividades - documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento de escolas, ou Escola não agrupada, e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) Conta de Gerência - documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de escolas ou Escola não agrupada;

c) Relatório de Autoavaliação - documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento de escolas, ou Escola não agrupada, e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 4.º - Casos omissos

Todos os casos omissos no presente Regulamento Interno deverão ser remetidos para a legislação em vigor e subsidiariamente para o disposto no Código de Procedimento Administrativo, nos termos do Art. 68.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho

CAPÍTULO II - Regime de funcionamento do Agrupamento

Artigo 5.º - Oferta educativa

O Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião oferece a todas as crianças e a todos os alunos a possibilidade de frequentarem os seguintes níveis de ensino:

a) Ensino pré-escolar, destinado a crianças dos 3 aos 6 anos, seguindo as linhas traçadas pelas orientações curriculares nacionais;

b) 1.º ciclo: 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos - um ensino organizado por áreas pluridisciplinares de formação básica, em regime de monodocência;

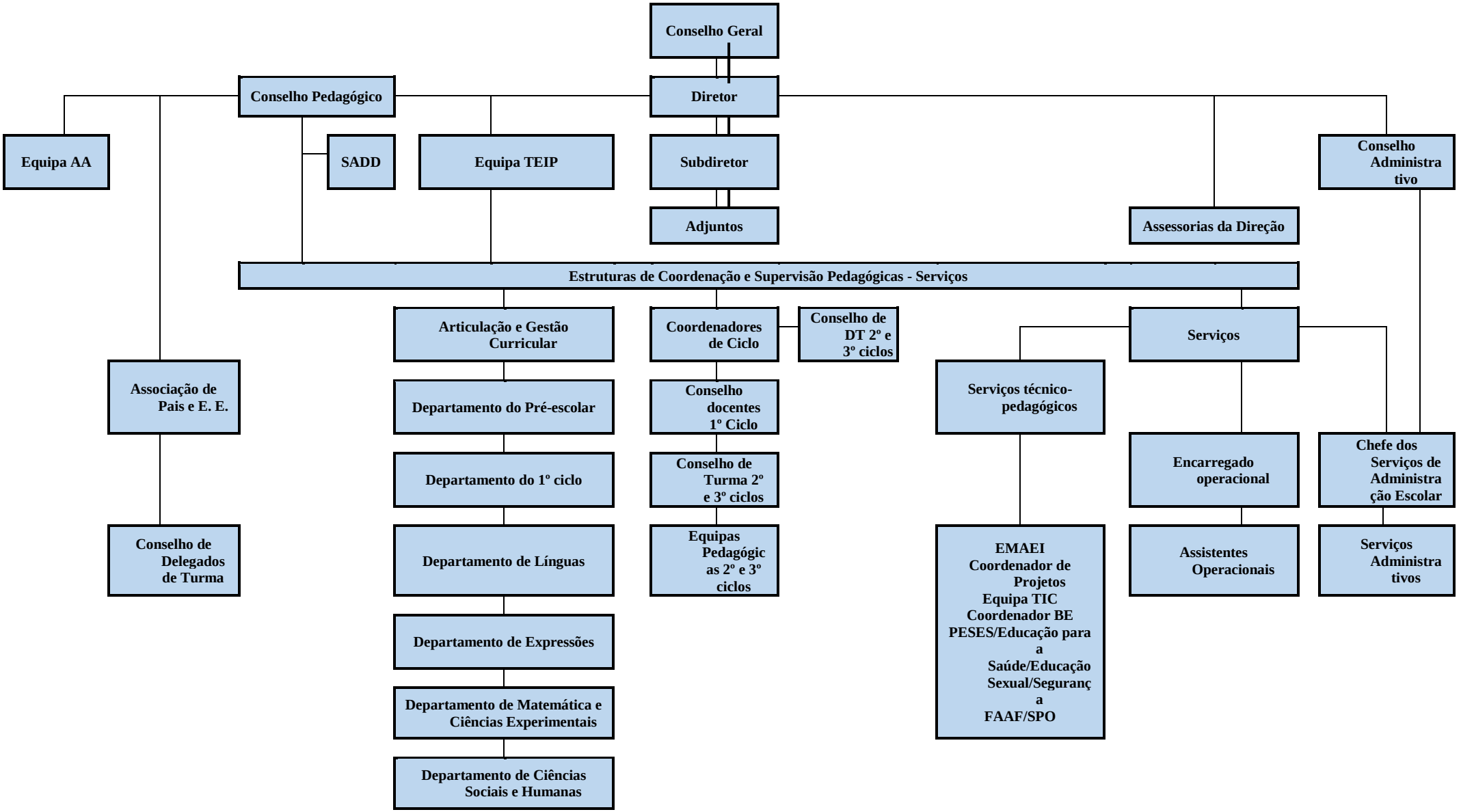
c) 2.º ciclo: 5.º e 6.ºanos - um ensino organizado por áreas pluridisciplinares de formação básica, cada uma a cargo de um ou mais professores;

d) 3.º ciclo: 7.º, 8.º e 9.º anos - organizados em volta de um amplo conjunto de disciplinas comuns, integrando também áreas vocacionais diversificadas e desenvolvendo-se num regime de um ou mais professores por disciplina ou grupo de disciplinas.

CAPÍTULO III - Órgãos de direção, administração e gestão

Artigo 6.º - Organograma

O Agrupamento rege-se segundo o organograma apresentado na página seguinte.


Conselho Geral
Diretor
Conselho Pedagógico
Equipa AA
SADD
Equipa TEIP
Subdiretor
Adjuntos
Assessorias da Direção
Conselho Administrativo
Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógicas - Serviços
Articulação e Gestão Curricular
Coordenadores de Ciclo
Conselho de DT 2º e 3º ciclos
Serviços
Associação de Pais e E. E.
Departamento do Pré-escolar
Conselho docentes 1º Ciclo
Serviços técnico-pedagógicos
Departamento do 1º ciclo
Conselho de Turma 2º e 3º ciclos
Encarregado operacional
Chefe dos Serviços de Administração Escolar
Conselho de Delegados de Turma
Departamento de Línguas
Equipas Pedagógicas 2º e 3º ciclos
EMAEI
Coordenador de Projetos
Equipa TIC
Coordenador BE
PESES/Educação para a Saúde/Educação Sexual/Segurança
FAAF/SPO
Assistentes Operacionais
Serviços Administrativos
Departamento de Expressões
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
Departamento de Ciências Sociais e Humanas

Artigo 7.º - Direção, administração e gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
- O Conselho Geral
- O Diretor
- O Conselho Pedagógico
- O Conselho Administrativo

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 8.º - Definição

1. O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se, ainda, através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo decreto-lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelo decreto-lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo decreto -lei 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 9.º - Composição

1. O número de elementos que compõe o Conselho Geral é, no máximo, de vinte e um. 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.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a composição do Conselho Geral é a seguinte:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Seis encarregados de educação, representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   c) Dois representantes do corpo não docente;
   d) Três representantes do Município;
   e) Três representantes da Comunidade local (das atividades culturais/artísticas/ ambientais, económicas e sociais do concelho).
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º - Recrutamento

1. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento sob proposta das respetivas organizações. No caso desta não se encontrar em funções, o Diretor convocará uma reunião com os pais e encarregados de educação a fim de, por ato eleitoral, designarem o seu representante.
3. Os representantes dos docentes e do pessoal não docente são eleitos nos termos das alíneas seguintes:

   a) Representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas;

   b) Representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas;

   c) Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
4. 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.
5. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 30.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, não podem ser membros do Conselho Geral.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt.*
7. Os processos eleitorais dos representantes dos docentes e do pessoal não docente respeitarão as disposições contidas nos respetivos regulamentos eleitorais.
8. 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, por proposta do Presidente do Conselho Geral ou de outro elemento deste órgão, na primeira reunião
9. As individualidades, instituições ou organizações cooptadas devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias.

Artigo 11.º - Competências

1. Ao Conselho Geral compete:

   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;

   b) Eleger o Diretor;

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

   d) Aprovar o Regulamento Interno do agrupamento;

   e) Aprovar o plano 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) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Na sua primeira reunião, o Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

2. 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.
3. 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.
4. O Conselho Geral elaborará o respetivo Regimento Interno.

Artigo 12.º - Eleições

1. O presidente do Conselho Geral, com a colaboração do Diretor em exercício, diligenciará para que, até 30 dias antes do termos do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de docentes, do pessoal não docente.
2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto.
3. Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o Diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.
4. A mesa da Assembleia Eleitoral é constituída por três elementos – um presidente e dois secretários/escrutinadores – um de cada um dos corpos eleitorais mais representativos da comunidade escolar.
5. A mesa é eleita pelo plenário constituído por todos os corpos eleitorais convocados para o efeito, por voto secreto, votando-se em momentos distintos o elemento de cada um dos corpos eleitorais referidos no ponto anterior.
6. O presidente da mesa será obrigatoriamente o elemento do corpo docente eleito nas condições referidas nos números anteriores.
7. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

8. 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.
9. Das listas do pessoal docente deve constar um professor de cada nível/ciclo de ensino.
10. As listas serão entregues até às 16h30m do 5.º dia útil anterior à data das eleições, ao Diretor, o qual, depois de as rubricar, as fará afixar nos locais mencionados na convocatória da Assembleia Eleitoral.
11. As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
12. O Diretor verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas.
13. Verificada a regularidade formal das listas, o Diretor convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de dois dias úteis, na qual serão sorteados: A designação a atribuir a cada uma delas, por ordem alfabética, em cada corpo eleitoral.
14. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o Diretor salvaguardará um prazo mínimo de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data a que deverão ser apresentadas as listas.
15. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
16. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
17. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva Mesa Eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
18. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt.*
19. As atas das Assembleias Eleitorais serão entregues, no próprio dia da eleição, ao Diretor, o qual delas dará conhecimento à Direção Regional de Educação e as afixará em local próprio.

Artigo 13º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de três anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato anterior.
5. Verificando-se a impossibilidade de preenchimento do lugar, repete-se o processo eleitoral.

Artigo 14.º - Tomada de posse e eleição do Presidente do CG

1. Os membros do Conselho Geral tomam posse, na primeira reunião ordinária, após conclusão de todos os processos de designação e eleição.
2. Na primeira reunião, os membros do Conselho Geral eleitos reúnem para cooptar as individualidades, instituições ou organizações locais.
3. O presidente será eleito, de entre todos os seus membros, à exceção do representante dos alunos e do Diretor, por voto secreto e presencial.
4. O Presidente nomeará o secretário.

Artigo 15.º - Funcionamento

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. A Ordem de Trabalhos é da competência do Presidente do Conselho Geral que nela deverá incluir os pontos que lhe tenham sido solicitados pelo Diretor ou por qualquer outro membro da Assembleia.
3. A convocatória é feita com 72 horas de antecedência, sendo a sua publicitação feita nos placares da Escola Básica do Sudeste de Baião e enviada, por correio eletrónico, aos elementos do Conselho Geral exteriores à Escola Sede.
4. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
5. Nas primeiras reuniões, será elaborado e aprovado o regimento do Conselho Geral.

Artigo 16.º - Incompatibilidades

1. Não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração ou gestão.

SECÇÃO II – Diretor

Artigo 17.º - Definição

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

Artigo 18.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por 1 subdiretor e por 1 a 3 adjuntos, nomeados pelo diretor de entre os docentes do quadro de nomeação definitiva que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 19.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:
    a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
        i. As alterações ao Regulamento Interno;
        ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
        iii. O relatório anual de atividades;
        iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
    b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do ponto anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. 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 e do 1.º Ciclo;
    f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do decreto-lei 137 /2012, de 2 de julho, (articulação e gestão curricular) 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;
    j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
    k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao Diretor:
    a) Representar a Escola/Agrupamento;
    b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
    c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
    d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
    e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 20.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, após o respetivo procedimento concursal.
2. Para recrutamento do Diretor aplicam-se os procedimentos previstos nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
3. 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 nº 4 do artigo anterior do artigo 23.º do Decreto-Lei nº 75/200, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
4. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 21.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta 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, nem durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 32.º deste regulamento.
6. O mandato do Diretor pode cessar:

   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, 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.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 22.º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço e em dedicação exclusiva, nos termos definidos no artigo 26.º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho

Artigo 23.º - Direitos e deveres do Diretor

1. O Diretor tem os direitos e deveres consignados, nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º - Assessorias 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 serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. São competências dos assessores:
   a) Responsabilizar-se pelas funções exercidas de acordo com as orientações da Direção;
   b) Dinamizar as áreas de intervenção que lhes forem atribuídas pela Direção;
   c) Apresentar propostas e soluções solicitadas pela Direção, relativas às suas áreas de intervenção.
3. Representar a Direção nas reuniões da sua área de intervenção, devidamente mandatados por ela.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 25.º - Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 26.º - Composição

1. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
2. O Conselho Pedagógico é composto por:

Presidente	n.º de representantes
Diretor	um
Departamentos Curriculares	
Coordenador de departamento do ensino pré-escolar	um
Coordenador de departamento do 1.º ciclo do ensino básico	um
Coordenador de Departamento de ciências sociais e humanas	um
Coordenador de Departamento de expressões	um
Coordenador de Departamento de línguas	um
Coordenador de Departamento de matemática e ciências experimentais	um
outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica	
Coordenador do 1.º ciclo do ensino básico	um
Coordenador do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico	um
Coordenador da biblioteca escolar	um
Coordenador de clubes e projetos	um
Coordenador da EMAEI	um
Coordenador da Educação para a Cidadania.	um
	treze

Artigo 27.º - Mandato

1. A duração do mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato a 1 de setembro de cada ano escolar.
3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados ou eleitos após o início do ano escolar, entrarão em funções após essa designação ou eleição.
4. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. No caso de um dos cargos de coordenação deixar de existir, de forma previsivelmente continuada, o número de elementos do Conselho Pedagógico diminuirá de uma unidade.

Artigo 28.º - Competências

1. 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) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não 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 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 e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
   m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
   n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.

Artigo 29.º - Comissões ou grupos de trabalho

1. O Conselho Pedagógico pode decidir da oportunidade de constituir as comissões ou grupos de trabalho tidos por convenientes, com o objetivo de elaborar ou compilar as propostas dos documentos a apresentar ao Diretor e ao Conselho Geral, dando assim eficácia a este órgão.
2. Estas comissões serão constituídas por membros do Conselho Pedagógico, podendo eventualmente ser abertas a outros membros, caso assim seja decidido em reunião deste órgão.
3. Obrigatoriamente deve ser constituída a secção de avaliação do desempenho docente composta pelo iretor e por quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne pela primeira vez em cada ano, em setembro, por convocatória do Diretor que acumula as funções de Presidente do Conselho Pedagógico.
2. Em sessão ordinária, uma vez por mês, por convocatória do Presidente.
3. O Conselho Pedagógico reúne extraordinariamente, 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.
4. A ordem de trabalhos é da competência do Presidente do Conselho Pedagógico que nela deverá incluir os pontos que lhe tenham sido propostos por qualquer dos seus membros.
5. A convocatória é feita com 48 horas de antecedência, sendo a sua publicitação feita num placard da Escola Sede, e enviada por correio eletrónico para todos os membros.
6. No caso de manifesta urgência, o Presidente do Conselho Pedagógico poderá convocar as reuniões com a antecedência mínima de 24 horas, desde que seja assegurada a informação da convocatória a todos os membros.
7. 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.
8. No prazo de dois dias úteis, o secretário deverá proceder à publicitação da síntese da ata da reunião nos locais habituais e enviá-la, por correio eletrónico, para todos os membros.
9. Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.
10. Sem prejuízo dos casos em que o regimento exija maioria qualificada, as decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o Presidente de voto de qualidade.
11. O Conselho Pedagógico elaborará o respetivo Regimento Interno, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

Artigo 31.º - Designação dos Representantes

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. As demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa são nomeados pelo Diretor, de acordo com os termos legais.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
4. Sempre que necessário, o Presidente do Conselho Pedagógico poderá solicitar a presença de outros elementos, que se considerem pertinentes para os assuntos a tratar. Poderão ser chamados a participar nas reuniões deste órgão os docentes diretamente responsáveis pela coordenação e/ou funcionamento dos clubes ou outras estruturas de natureza extra - curricular bem como de serviços de orientação educativa, sempre que sejam tratados assuntos que o justifiquem, cabendo ao presidente deste órgão a respetiva convocação.

SECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 32.º - Definição

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

Artigo 33.º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;

b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito, o qual, sempre que possível, deverá ser aquele que detém a responsabilidade sobre a ASE;

c) O Coordenador Técnico ou quem o substitua.

Artigo 34.º - Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

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 35.º - Funcionamento

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

SECÇÃO V - Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 36.º - Equipa de Autoavaliação

1. A autoavaliação do Agrupamento processa-se através dos trabalhos desenvolvidos por uma Equipa de Autoavaliação, composta por diferentes intervenientes no contexto educativo.
2. A Equipa de Autoavaliação é responsável pelo desenvolvimento do processo de autoavaliação do Agrupamento, durante o período de quatro anos do mandato do Diretor.

Artigo 37.º - Constituição da Equipa de Autoavaliação

1. A Equipa de Autoavaliação é constituída por diferentes elementos da comunidade educativa, seis a oito representantes do pessoal docente, um representante do pessoal não docente, um elemento da direção, um representante dos pais e encarregados de educação, um representante dos alunos, um elemento do GAAF.
2. A Equipa poderá ainda ser apoiada por um amigo crítico que, com uma visão exterior à escola, possa facilitar e contribuir para um processo de melhoria contínua da própria escola.
3. O Coordenador da Equipa de Autoavaliação é nomeado pelo Diretor do Agrupamento, o qual deve constituir a equipa de trabalho.

Artigo 38.º - Competências da Equipa

A Equipa de Autoavaliação tem as seguintes competências:

a) Apresentar ao Diretor um plano anual de atividades, nas áreas das suas competências;

b) Avaliar e refletir o desempenho do Agrupamento, nomeadamente nos domínios dos resultados da avaliação dos alunos (interna e externa), da prestação de serviço educativo e da liderança e gestão, a fim de melhorar a qualidade do serviço público prestado pelo Agrupamento;

c) Definir estratégias e metodologias de análise para a avaliação de desempenho do Agrupamento;

d) Definir o processo de recolha de dados e elaborar os instrumentos necessários à avaliação do Agrupamento;

e) Elaborar um plano de ações de melhoria tendo presente os resultados da autoavaliação;

f) Propor ao Diretor, Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral as alterações que considerar necessárias para a melhoria do Agrupamento, tendo como base os resultados da autoavaliação;

g) Colaborar com o Diretor na elaboração de todos os documentos de preparação do processo de avaliação externa;

h) Apresentar semestralmente os resultados dos trabalhos realizados e das ações empreendidas pelos membros da equipa;

i) Elaborar o relatório anual de autoavaliação do Agrupamento, a apresentar ao Conselho Geral, a quem cabe apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

j) Divulgar os resultados da avaliação interna na comunidade escolar;

k) Promover e dinamizar uma cultura de autoavaliação no Agrupamento.

CAPÍTULO IV - Organização Pedagógica

Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 39.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, estas estruturas colaboram com o Conselho Pedagógico e com a 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 visam, nomeadamente:

   a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;

   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

   c) A coordenação pedagógica de ciclo;

   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. As estruturas de orientação educativa do agrupamento que colaboram com o Conselho Pedagógico no exercício da respetiva competência são as seguintes:

   a) Departamento Curricular;

b) Coordenador de Departamento Curricular;
c) Coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
d) Diretor de Turma;
e) Conselho de Diretores de turma;
f) Conselho de Docentes do 1º ciclo;
g) Equipas pedagógicas de ano/ Conselhos de Turma.

Artigo 40.º - Articulação Curricular

1. A articulação curricular é assegurada por seis Departamentos Curriculares.
2. Os Departamentos Curriculares são órgãos de articulação curricular que devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento e adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos e que integram todos os Educadores de Infância, os professores do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 41.º - Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica que asseguram a articulação e gestão do currículo através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional, de componentes curriculares de âmbito local e da adequação do currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. No seu funcionamento, os Departamentos Curriculares regem-se pelos normativos constantes neste regulamento, legislação em vigor e por regimento próprio.

Artigo 42.º - Composição

Os Departamentos Curriculares apresentam a seguinte estrutura organizativa:

Departamentos	Grupos que constituem cada Departamento
Educação Pré-Escolar	100
1.º Ciclo do Ensino Básico	110,120
Línguas	200,210,220,300,320,330
Matemática e Ciências Experimentais	230,500,510,520,530,540,550,560
Ciências Sociais e Humanas	200,290,400,410,420,430,530
Expressões	240,250,260,530,600,610,620,910,920,930

Artigo 43.º - Competências

Compete aos Departamentos Curriculares:

a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e os programas e orientações curriculares e programáticos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;

b) Proceder à articulação entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;

c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;

d) Avaliar as suas atividades;

e) Colaborar na construção do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

f) Elaborar, desenvolver e avaliar o Plano de Atividades do Departamento, tendo em conta o Plano Anual de Atividades e em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;

g) Colaborar com outras entidades no desenvolvimento de projetos com incidência educativa de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação;

h) Elaborar propostas para o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente;

i) Propor critérios de avaliação dos alunos;

j) Analisar e refletir sobre práticas educativas e o seu contexto;

k) Programar, desenvolver e avaliar, em conjunto com os serviços de psicologia e de orientação, os professores de apoio, de educação especial e os Diretores de Turma, medidas de orientação, acompanhamento e avaliação que contribuam para o sucesso educativo dos alunos;

l) Pronunciar-se sobre a adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e dos manuais escolares, bem como sobre a vantagem da gestão flexível de cargas horárias semanais das diferentes disciplinas;

m) Promover a articulação pedagógica na elaboração dos projetos curriculares de turma;

n) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

o) Aferir critérios de atuação e estratégias pedagógicas no desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;

p) Desenvolver atividades e medidas no domínio da formação contínua dos docentes do departamento;

q) Elaborar e avaliar o Plano das Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização dos objetivos e metas do Projeto Educativo;

r) Apresentar proposta ao Conselho Pedagógico sobre o tipo de prova a aplicar ao aluno que ultrapassa o número de faltas previstas na lei;

s) Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias do seu mandato.

Artigo 44.º - Funcionamento

1. O Departamento Curricular reúne ordinariamente, pelo menos, duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.
2. A realização das reuniões, salvo determinação do Diretor, não prejudicará o normal funcionamento das aulas.
3. Sempre que os assuntos a tratar o justifiquem, deverão ser convocados os professores do apoio educativo e/ou da educação especial ou poderão ser convidados outros membros da comunidade educativa para participarem nas reuniões, neste último caso, sem direito a voto.

Artigo 45.º - Coordenação do Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, escolhidos pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. O Coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior por não existirem, ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:

    a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

    b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

    c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 46.º - Mandato

1. O Coordenador é designado pelo período de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento

Artigo 47.º - Competências

Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:

a) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo:

i. A adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola/ turma/grupo;

ii. A prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos.

b) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola/agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

c) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

d) Divulgar, junto dos respetivos docentes, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola/agrupamento;

f) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;

g) Assegurar a participação do Departamento na análise e crítica da orientação pedagógica, de acordo com as orientações/deliberações dos órgãos de gestão;

h) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;

i) Remeter ao Diretor, semestralmente, a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Departamento, constantes do Plano de Atividades;

j) Inventariar as necessidades em equipamento, material didático e as relativas às instalações/espaços escolares referentes ao seu departamento; e propor a substituição de material irrecuperável e obsoleto;

k) Proceder à verificação e inventariação do material referente ao seu departamento;

l) Comunicar, no dia seguinte, as ausências dos docentes às reuniões do departamento, nos serviços administrativos;

m) Apresentar o relatório crítico do trabalho desenvolvido, dentro do prazo estabelecido pelo Diretor.

Artigo 48.º - Docente titular de turma e Diretor de turma

1. A coordenação das atividades do grupo-turma, no caso do 1.º Ciclo, ou do Conselho de Turma, nos restantes casos, é realizada pelo respetivo Professor Titular ou pelo Diretor de turma.
2. O Diretor de Turma é designado pela direção do agrupamento, tendo em conta os critérios propostos pelo Conselho Pedagógico, mas respeitando as seguintes prioridades:

a. Professor pertencente ao quadro de Agrupamento ou quadro de zona pedagógica;
b. Professores profissionalizados;
c. Professores com habilitação própria.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e, sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.

Artigo 49.º - Competências do Docente Titular de Turma e do Diretor de Turma

Ao Docente Titular de Turma e ao Diretor de Turma compete:

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

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

c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma/conselho de docentes, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo, na gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

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) Quaisquer outras obrigações decorrentes da lei.

Artigo 50.º - Coordenadores do 1.º,2.º e 3.º ciclos

1. O Coordenador dos Diretores de Turma deve ser um professor de carreira designado pela Diretor, de acordo com a sua competência científica e pedagógica, preferencialmente com formação especializada na área de orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. Quando não houver professor de carreira, será designado, por um ano, um Diretor de Turma do respetivo Conselho.

Artigo 51.º - Competências do Coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º ciclos

Compete aos Coordenadores do 1.º, 2.º e 3.ºciclos:

a) Colaborar com os Professores Titulares de turma/Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;

b) Representar os Professores Titulares de turma/Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;

c) Divulgar, junto dos respetivos Professores Titulares / Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividade de complemento curricular.

Artigo 52.º - Conselho de Diretores de Turma

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos por todos os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os Conselhos de Diretores de Turma são coordenados e presididos por dois Coordenadores: um do 2.º ciclo e outro do 3.º ciclo.
3. O Conselho de Diretores de Turma reúne:
   a) Ordinariamente:
      - No início do ano letivo, para a preparação conjunta da abertura do ano escolar;
      - Antes de cada momento de avaliação;
      - Antes das reuniões intercalares;
      - No final do ano letivo.

   b) Extraordinariamente, sempre que haja assuntos da competência do Conselho de Diretores de Turma para tratar e que tenham caráter de urgência. Pode ser requerida reunião pelos Coordenadores, a pedido de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Conselho Pedagógico o justifique.
4. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com apenas vinte e quatro horas de antecedência, desde que seja assegurada a informação da convocatória a todos os membros.
5. A ordem de trabalhos é da competência dos Coordenadores.
6. A proposta de assuntos a incluir na ordem de trabalhos, desde que digam respeito a competências do Conselho de Diretores de Turma, poderá ser atempadamente dirigida aos coordenadores, pelos membros do Conselho.
7. A ordem de trabalhos não pode ser alterada a não ser a pedido de um terço dos seus membros e com consenso de dois terços.

Artigo 53.º - Conselho de Docentes do 1.º ciclo

1. O Conselho de Docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.
2. No Conselho de Docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os docentes e ou elementos de outros serviços com competência em matéria de apoio educativo, elementos da direção e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente (nomeadamente o psicólogo e o técnico de serviço social).

3. As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso do recurso à votação, todos os docentes com direito a voto devem votar nominalmente, não havendo a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do Conselho de Docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
6. Na ata da reunião de Conselho de Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 54.º - Equipa pedagógica de ano/ Conselho de Turma (2.º e 3.º ciclos)

1. Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos reúnem, semanalmente, em equipas pedagógicas de ano;
2. As reuniões são presididas pelos diretores de turma de cada ano.
3. Não podendo reunir todas as equipas todas as semanas, a realização das reuniões obedecerá a um calendário definido pela Direção, em cada semestre.
4. Os docentes que têm reuniões sobrepostas por lecionarem em mais do que um ciclo, bem como as docentes da Educação Especial, participarão, em cada semana, nas reuniões definidas em calendário próprio.
5. Cabe aos Diretores de turma a definição dos assuntos a tratar em cada reunião.
6. Nas reuniões das equipas pedagógicas podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
7. Das reuniões das equipas pedagógicas devem ser lavradas atas, onde deverão constar, de forma resumida, os assuntos tratados e as deliberações tomadas.
8. Para efeitos de avaliação sumativa dos alunos, as equipas de ano podem subdividir-se em conselhos de turma.
9. Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar ausência de um membro do conselho de turma a uma reunião de avaliação, a mesma deverá ser adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
10. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
11. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
12. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

13. No caso de recurso a votação, todos os membros do Conselho de Turma votam, nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
14. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
15. Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 55.º - Competências das equipas pedagógicas de ano/ Conselho de Turma

Às equipas pedagógicas de ano compete:

1. Articular as atividades a realizar pelas turmas do respectivo ano.
2. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
3. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que às turmas digam respeito.
4. Analisar/reavaliar a situação das turmas e identificar características dos alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem.
5. Analisar, em colaboração com outras estruturas de apoio educativo, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos das turmas.
6. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados.
7. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do Agrupamento com a comunidade.
8. Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos, as equipas poderão subdividir-se em conselhos de turma a quem compete a avaliação em cada disciplina ou área disciplinar proposta por cada professor. Assim, o Conselho de Turma, na sua totalidade, é responsável:
    a) Pela avaliação sumativa expressa numa escala de 1 a 5;
    b) Pelas menções qualitativas propostas;
    c) Pelos registos efetuados;
    d) Pelas medidas de apoio educativo propostas implementadas;

Artigo 56.º - Funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Em reuniões de Conselho de Turma relacionadas com avaliação só poderão participar os docentes da turma e o (s) docente (s) que prestar(em) apoio a alunos da turma.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação podem participar nas reuniões de Conselho de Turma. Não participam, no entanto, nos momentos dedicados à avaliação Individual dos alunos.
3. O Delegado de Turma, no caso do 3.º ciclo, pode participar nas reuniões de Conselho de Turma Intercalares. Não participa, no entanto, nos momentos dedicados à avaliação Individual dos alunos.

4. O Secretário do Conselho de Turma é nomeado pela Diretor, de entre os Professores da Turma que, preferencialmente, não exerçam funções de Diretor de Turma.
5. Na ausência de Secretário, e tendo em conta o previsto no número anterior, proceder-se-á à seleção do Secretário, através de sorteio de entre os membros que, preferencialmente, não exerçam as funções de Diretor de Turma.

SECÇÃO II - Outras estruturas

Artigo 57.º - Biblioteca escolar

1. A Biblioteca Escolar é uma estrutura educativa essencial ao desenvolvimento da missão, dos valores e dos princípios do Agrupamento, explicitados no Projeto Educativo de Escola.
2. A sua ação centra-se no desenvolvimento das competências das várias literacias e da recolha, tratamento e utilização da informação, em suportes diversificados. Neste sentido, cumpre à BE, além de assegurar o livre acesso ao fundo documental, promover o estudo autónomo e o apoio individualizado, bem como gerir recursos educativos diretamente ligados a atividades curriculares, não curriculares e de ocupação de tempos livres, conforme explicitado no Regulamento Interno da Biblioteca Escolar do Agrupamento. (Ver documento)

Artigo 58.º - Coordenador de Projetos

1. A coordenação de Projetos e atividades de enriquecimento curricular é a estrutura de orientação educativa responsável pela articulação e harmonização das atividades desenvolvidas no Agrupamento.
2. O Coordenador de Projetos é designado pelo Diretor, preferencialmente, de entre os professores de carreira.
3. Ao Coordenador de Projetos compete:

   a) Por inerência das funções, representar os docentes envolvidos nos diferentes projetos e atividades de enriquecimento curricular, no Conselho Pedagógico;

   b) Propor ao Diretor as atividades dos clubes e dos projetos a incluir no Plano Anual de Atividades;

   c) Realizar reuniões periódicas com os professores envolvidos em cada projeto de forma a melhorar a sua eficácia;

   d) Apoiar o Diretor na elaboração do Plano Anual de Atividades;

   e) Reunir e apreciar no final de cada ano letivo, os relatórios das atividades apresentados pelos responsáveis por cada projeto e atividades, dando conhecimento destes ao Diretor.

Artigo 59.º - Coordenador do Desporto Escolar

1. O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo Diretor, de entre os professores da Escola, responsáveis por um dos grupos-equipa, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade para organizar e coordenar atividades.
2. O Coordenador do Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades do mesmo, será o garante da operacionalização do Projeto do Desporto Escolar da Escola, sendo da sua competência:
    a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo e o Projeto de Desporto Escolar;
    b) Cooperar com o Diretor, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do ME;
    c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Projeto (Educação Física e/ou outros) e dos Órgãos de Direção, Gestão e Orientação Pedagógica da escola;
    d) Coordenar e operacionalizar todas as atividades previstas;
    e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo;
    f) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos Órgãos de Gestão os Relatórios previstos. Cada relatório de atividades terá de ser acompanhado de Fichas de Atividade/ação para cada Ação realizada, em que se explicite o número de participantes, o quadro competitivo adotado e os resultados de todas as fases desse quadro competitivo;
    g) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exibições/convívios que se realizem no Agrupamento;
    h) Coordenar e fazer os contatos necessários para o transporte dos Grupos/Equipas;
    i) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, etc.);
    j) Garantir, em articulação com o Diretor, a substituição de qualquer professor responsável pelos Grupos/Equipas, em caso de impedimento por motivo de força maior.

SECÇÃO III - Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 60.º - Composição

Integram os serviços especializados de apoio educativo:

a) A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
b) O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
c) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
d) O Núcleo de Tutoria.

Artigo 61.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e visa um envolvimento alargado, integrado e participado de todos os intervenientes no processo educativo. A Equipa Multidisciplinar assume um papel crucial na capacitação/sensibilização para a educação inclusiva e para a adoção, pela escola, de princípios e valores orientados para a inclusão, possuindo um regimento próprio.

Artigo 62.º - Composição da EMAEI

1. Compete ao Diretor do Agrupamento designar os elementos permanentes e o coordenador da EMAEI.
2. São elementos permanentes da Equipa:
   a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
   b) O docente coordenador do grupo da Educação Especial com assento no Conselho Pedagógico;
   c) O docente coordenador do 1.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
   d) O docente coordenador dos Diretores de Turma do 2.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
   e) Um Psicólogo do Agrupamento.
3. São elementos variáveis da Equipa:
   a) O docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
   b) O Diretor de Turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
   c) Outros docentes do aluno;
   d) Técnicos que acompanham o aluno;
   e) Um elemento da equipa de profissionais de saúde do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) ou das unidades locais de saúde (ULS) quando justificado;
   f) Os pais ou encarregados de educação dos alunos identificados.

Artigo 63.º - Competências da EMAEI

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, promovendo a realização de atividades formativas com vista à melhoria das práticas educativas inclusivas.
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar para os alunos referenciados, após análise do formulário de identificação.
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem.
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
5. Solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela referenciação, sempre que considerar necessário.

6. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018.
7. Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde constará a informação recolhida e a intervenção subsequente.
8. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
9. Avaliar o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação subsequente, reunindo sempre que necessário e obrigatoriamente no final do ano letivo para este balanço.

Artigo 64.º - Competências do Coordenador da EMAEI

1. Compete ao Coordenador da EMAEI:
   a) Identificar os elementos variáveis;
   b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
   c) Dirigir os trabalhos;
   d) Adotar os procedimentos necessários para garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do art. 4.º do Decreto-Lei nº54/2018, articulando as respostas consideradas mais adequadas.

Artigo 65.ºA - Processo de operacionalização da referenciação

1. A referenciação e o encaminhamento de alunos para a EMAEI partirão do Professor Titular de turma/ Diretor de turma. O processo obedece aos seguintes passos:
   a. Preenchimento de um formulário de identificação da necessidade da mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
   b. Evidências da aplicação de medidas e do grau de eficácia das mesmas face às necessidades educativas da criança/aluno identificado;
   c. Cópias de relatórios médicos e/ou terapêuticos, se existirem no processo do aluno.

Artigo 65.ºB - Centro de apoio à aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

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

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

c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da acção desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.o 4 do artigo 10.o, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7. Compete ao diretor da escola definir os espaços de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
8. A escola estabelece, em sede de regulamento interno, quanto ao centro de apoio à aprendizagem e às suas funções e abrangência, entre outros, os seguintes aspetos:

a) A sua constituição e coordenação;

b) Os locais e horário de funcionamento;

c) Os recursos humanos e materiais existentes;

d) As formas de concretização dos objetivos específicos de acordo com os n.os 2 e 6;

e) As formas de articulação escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

9 — Para efeitos do disposto no número anterior, pode ser elaborado um regimento próprio, do qual constem as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

Artigo 66.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família é um serviço especializado de apoio educativo que colabora com outros serviços e estruturas da Escola, apoiando alunos e suas famílias.
2. Este núcleo tem como áreas de intervenção:
    a) Serviço de Psicologia;

b) Serviço Social;

c) Mediação de Conflitos;

d) Tutoria.

3. O GAAF está sediado na Escola Sede do Agrupamento, sem prejuízo de afetar a realização de deslocações a todos os estabelecimentos de ensino.

Artigo67.º - Competências

1. A estes serviços compete

1.1. Recolher informações sobre:

a) Situações de retenções repetidas, de abandono, absentismo, risco de retenção;

b) Casos de alunos consumidores de álcool, tabaco e substâncias ilícitas;

c) Alunos com problemas socio afetivos;

d) "Famílias" de alunos cujos problemas se refletem na sua dificuldade de integração sócio escolar;

1.2. Analisar casos/situações problemáticas;

1.3. Selecionar casos prioritários;

1.4. Planificar anualmente as atividades a desenvolver;

1.5. Reunir sempre que necessário com os elementos da comunidade escolar;

1.6. Atender, apoiar/aconselhar/encaminhar os alunos, Diretores de turma e pais/encarregados de educação;

1.7. Organizar programas/sessões de sensibilização, no âmbito das suas áreas de intervenção;

1.8. Articular a sua atividade com os outros serviços especializados de apoio educativo;

1.9. Colaborar, no âmbito das suas competências, com os Diretores de Turma;

1.10. Elaborar processos/relatórios dos casos diagnosticados/apoiados;

1.11. Apresentar ao Diretor, no final de cada período, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 68.º - Composição

1. O GAAF deverá ser composto por uma equipa multidisciplinar, designada anualmente pelo Diretor, que seja conhecedora do meio social envolvente, com sensibilidade para a abordagem das problemáticas do aluno, da escola e da família e, preferencialmente, com formação em uma ou mais áreas de intervenção.
2. O GAAF é composto prioritariamente por:

a) Docentes com formação e/ou experiência nas áreas de Promoção de Competências Pessoais e/ou Sociais, Desenvolvimento Pessoal e Social, Relações Interpessoais, Educação Sexual e Planeamento Familiar, Assistência Social, Sociologia, Psicologia, Investigação Social ou Saúde;

b) Outros técnicos com formação nas áreas atrás enumeradas;

c) Outros docentes com reconhecida capacidade de relacionamento.

Artigo 69.º - Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Tendo como base os pressupostos do decreto-lei nº 54/2018, cabe ao SPO apoiar os alunos referenciados, tanto a nível psicopedagógico como psicológico.

   1.1. Em articulação com os docentes da Educação Especial, devem proceder à recolha da informação necessária para a produção dos relatórios Técnico-pedagógicos, identificando as razões que determinam ou não as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade:

   a) Apoio conjunto numa abordagem pluridisciplinar;

   b) Incentivar a uma participação mais ativa dos Pais /Encarregados de Educação;

   c) Sensibilizar os docentes envolvidos nos processos educativos dos alunos, bem como os Diretores de Turma, para a aplicação das medidas educativas preconizadas no decreto-lei n.º 54/2018;

   d) Promover o intercâmbio entre a escola e outras instituições da comunidade;

   e) Identificar futuras possibilidades de encaminhamento;

   f) Sensibilizar instituições da comunidade, nomeadamente os centros de formação profissional, Centro de Emprego, CERCI, Segurança Social e Santa Casa da Misericórdia.

2. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) integram um psicólogo e constituem uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando, em articulação, na sua área específica de ação, os pais e encarregados de educação e os professores, competindo-lhe genericamente:

   a) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

   b) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

   c) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

   d) Assegurar em colaboração com outros serviços competentes, nomeadamente os de educação especial, a deteção de alunos com Necessidades Educativas Especiais, a avaliação da sua atitude e o estudo das intervenções adequadas;

   e) Assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Agrupamento e entre esta e a comunidade;

   f) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;

   g) Intervir com os vários elementos da comunidade educativa:

      i. No domínio vocacional e de planeamento da carreira nomeadamente, na escolha de cursos, no ensino secundário;

ii. No domínio do desempenho escolar no que respeita ao planeamento e métodos de estudo, à motivação ou desmotivação em relação à aprendizagem, à ansiedade em face da avaliação académica, às dificuldades de aprendizagem;

iii. No domínio da relação com os outros, em particular, com os pais/encarregados de educação com os professores ou com outros jovens, devendo ter em atenção prioritariamente comportamentos de isolamento, inibição, agressividade e ansiedade em diferentes situações.

3. Modalidades de Atendimento em Apoio Psicológico:

a) O SPO atua junto dos alunos das escolas pertencentes ao Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião de acordo com a sua disponibilidade e a urgência da intervenção;

b) Nos acompanhamentos psicopedagógicos, a sinalização apenas poderá ser efetuada pelos encarregados de educação, educador, na valência Pré-Escolar, Professor Titular de turma do 1.º ciclo ou do Diretor de Turma nos 2.º e 3.ºciclos. Deverá ainda existir anuência escrita dos encarregados de educação;

c) O psicólogo integra a equipa técnico-pedagógica no processo de referenciação para educação especial, conforme o disposto na legislação vigente, procedendo à avaliação psicológica de alunos propostos por deliberação do Diretor;

d) O psicólogo colabora na avaliação extraordinária de alunos em risco de retenção repetida, de acordo com a alínea d) do artigo 4.º do despacho normativo n.º 50/2005;

e) Sempre que solicitado por escrito e exclusivamente pelo responsável da sinalização, o psicólogo deverá elaborar um relatório da avaliação ou acompanhamento psicológico dos alunos. Nos casos de alunos com necessidades específicas, os resultados das avaliações deverão ser comunicados à responsável docente de educação especial. O psicólogo poderá ainda enviar o relatório de avaliação ou acompanhamento psicológico para técnicos de saúde, serviço social ou outros, após anuência, por escrito, do encarregado de educação;

f) Sempre que os alunos não compareçam às sessões de acompanhamento/apoio psicológico, sem justificação, ou quando o encarregado de educação não autorize a comparência do aluno no SPO, estes não são avaliados/acompanhados, devendo emitir-se um documento a incluir no processo individual do aluno, com essa mesma informação;

g) Todos os documentos produzidos/utilizados no SPO como, por exemplo, relatórios, sinalização, autorização do encarregado de educação e relatórios psicopedagógicos contínuos e finais, de encaminhamento, avaliação e intervenção do aluno, devem constituir um processo individual do aluno específico e para uso exclusivo do SPO. O referido processo deve ser conservado pelo menos durante cinco anos em suporte de papel e, sempre que possível, em suporte digital.

Artigo 70.º - Mediação de Conflitos;

1. A Mediação de Conflitos é gerida pelo mediador de conflitos com o apoio dos restantes técnicos do GAAF para combate e prevenção da indisciplina e de acompanhamento de alunos com comportamentos indisciplinados.
2. Objetivos da Mediação de conflitos:

a) Acolher os alunos, no âmbito de comportamentos de indisciplina;
b) Promover a mediação e a resolução alternativa de conflitos de forma colaborativa e reflexiva;
c) Encaminhar discentes em situação de cumprimento de medidas corretivas disciplinares;
d) Proceder periodicamente à elaboração de balanços de atitudes, recolha de sugestões de melhoria e avaliação do estado da indisciplina na escola, tendo como meta a procura de soluções de intervenção;
e) Melhorar a articulação entre o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Diretor de Turma, Direção da Escola e Encarregados de Educação.

3. Compete ao mediador:
   a) Estabelecer parcerias com equipas/instituições da comunidade educativa (Associação de Pais, Autarquia, Centro de Saúde, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, CLDS 4G + Baião;
   b) Promover a formação de professores e de pessoal não docente no domínio da resolução/mediação de conflitos, em articulação com o SPO;
   c) Elaborar programas de ação no domínio da resolução no domínio da resolução de conflitos, estabelecendo áreas prioritárias e processos de atuação a partir de realidades concretas;
   d) Elaborar instrumentos/documentos de trabalho e remediação de situações de indisciplina;
   e) analisar com o Diretor todas as participações disciplinares entregues ao Mediador;
   f) colaborar na determinação da medida disciplinar a aplicar.
4. A equipa da Mediação de Conflitos, para efeito de decisão de participação disciplinar, é composta pelos Diretores de Turma, pelo mediador e pelo Diretor do Agrupamento. Sempre que as medidas o justifiquem, recorrer-se-á, também, aos técnicos do GAAF.
5. O aluno que viole os deveres previstos neste Regulamento Interno, será alvo de análise, de acordo com a Secção V – Medidas disciplinares deste Regulamento.

Artigo 71.º - Tutoria individual/ Planos de Ação Tutorial (PAT)

1. O Decreto Regulamentar 10/99 de 21.07.1999 enquadra no seu artigo 10.º a figura do professor tutor, remetendo para o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas a definição de outras competências consideradas pertinentes.
2. Nos Planos de Ação tutorial (PAT) deste Agrupamento, entende-se a Ação de tutoria como uma dinâmica colaborativa em que intervêm diferentes atores (alunos, docentes e encarregados de educação) com diferentes graus de implicação, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, de facilitar a sua integração na escola e nos grupos/turma e de atenuar eventuais situações de conflito.
3. Sob proposta do Conselho de Turma, o Diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia da escola, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de alunos de forma temporária ou contínua.
4. O núcleo de tutoria tem por finalidade acompanhar e apoiar no plano social e afetivo todos os alunos em situação de risco, procurando assegurar a sua plena integração na Escola, através do desenvolvimento de atitudes de autoestima e de confiança em si próprio, das relações de afetividade

e da motivação intrínseca pela descoberta de novas fontes de interesse pessoal e aquisição de valores de referência.

5. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

Artigo 72.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)

1. Para além da tutoria individual, a escola dispõe de um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
2. Cada Professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
3. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
4. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do Professor tutor.
5. Sem prejuízo de iniciativas que em cada escola possam ser definidas, ao professor tutor compete:
   a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
   b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
   c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
   d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
   e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
   f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
   g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
   h) Reunir com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
6. Os alunos referidos no n.º 1 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

Artigo 73.º - Competências do Professor tutor

1. Compete ao Professor tutor:
   a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
   b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com os Diretores de Turma quer ainda com os serviços especializados de apoio educativo e com outras estruturas de orientação educativa.

SECÇÃO IV - Estruturas associativas

Artigo 74.º - Delegados e Subdelegados de turma

1. Os Delegados e Subdelegados de turma são alunos dos 2.ºe 3.º ciclos, eleitos pelos restantes alunos da turma.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.
3. O mandato dos Delegados e Subdelegados tem a duração de um ano, podendo ser exonerado do seu cargo a todo o momento por decisão por maioria absoluta dos alunos da turma.
4. Os Delegados e Subdelegados, por iniciativa da maioria dos seus membros ou por convocatória do Diretor, podem reunir em assembleia de delegados, no seu todo, por anos de escolaridade ou por níveis de ensino.

Artigo 75.º - Competências

1. Compete ao Delegado de turma:
   a) Representar a turma nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação;
   b) Dar conhecimento à turma dos assuntos tratados nas reuniões onde compareceu como seu representante;
   c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
   d) Ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas da escola;
   e) Colaborar com o Diretor de Turma, professores e funcionários na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos;
   f) Reunir com a turma para apreciar matérias relacionadas com a turma e com a escola em geral.
2. Ao Subdelegado compete:
   a) Substituir o Delegado nas suas faltas ou ausências;
   b) Colaborar com o Delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma;
   c) Apoiar o Delegado no exercício das suas competências.

Artigo 76.º - Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados de Turma é a estrutura representativa dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico destinada a discutir e a dar parecer sobre qualquer assunto que diga respeito diretamente aos alunos da Escola Sede.
    1.1. A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os Delegados de Turma da Escola Sede.
2. Compete à Assembleia de Delegados de Turma:
    a) Representar os alunos e analisar os assuntos respeitantes à vida escolar e os problemas que afetam a vida dos alunos na escola;
    b) Divulgar, na escola sede, todas as informações que digam respeito aos alunos, através dos Delegados de Turma;
    c) Reunir com o provedor do aluno uma vez por mês e com o Diretor, sempre que se justifique, para fazer o levantamento dos problemas identificados na escola e propor soluções para a resolução dos mesmos;
    d) Apresentar sugestões para a reformulação do Regulamento Interno.

Artigo 77.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento é um parceiro indispensável na concretização das políticas educativas.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.

Artigo 78.º - Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Os princípios da representatividade, democraticidade e de integração comunitária do sistema educativo consagram relevante participação dos pais na vida escolar. Assim, aos pais e encarregados de educação, constituídos em associação, é reconhecido o direito a:
    a) Emitir pareceres sobre as linhas gerais da política educativa;
    b) Colaborar na orientação pedagógica;
    c) Colaborar na gestão dos estabelecimentos de ensino, com assento no Conselho Geral;
    d) Ter acesso às instalações do estabelecimento de ensino para efetuarem as suas reuniões, zelando pela sua conservação e limpeza e responsabilizando-se por eventuais danos que possam ocorrer dessa utilização;
    e) Utilizar locais próprios e de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação de Pais;

f) Reunir com o Diretor, sempre que se justifique, para fazer o levantamento dos problemas identificados no Agrupamento e propor soluções para a resolução dos mesmos;

g) Participar nas atividades do Agrupamento;

h) Utilizar as instalações escolares para a concretização do seu Plano de Atividades;

i) Divulgar os seus estatutos, as suas reuniões e os seus comunicados no Agrupamento.

2. As visitas às escolas serão realizadas pelo Presidente da Associação de Pais, ou seu representante, mediante conhecimento prévio do Diretor.

Artigo 79.º - Deveres específicos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres específicos da Associação de Pais:

a) Solicitar com a antecedência mínima de dois dias as instalações para as reuniões;

b) Colaborar na elaboração e aplicação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

c) Representar os pais e encarregados de educação de todos os alunos do Agrupamento;

d) Cooperar com a escola na procura de soluções para problemas detetados;

e) Estar informado e informar os pais e encarregados de educação sobre aspetos importantes da vida escolar;

f) Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa;

g) Participar nas reuniões do Conselho Geral do Agrupamento e de Conselho Pedagógico, neste último, de acordo com o Artigo 40.º, alínea g) deste documento;

h) Participar nas reuniões para as quais seja convocado pelo Diretor;

i) Entregar, com a antecedência mínima de setenta e duas horas, toda a documentação a distribuir aos alunos;

j) Conhecer o presente Regulamento Interno.

Artigo 80.º - Compete ao Diretor do Agrupamento

1. Autorizar a realização de reuniões na Escola Sede ou em outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento e participar nas mesmas sempre que solicitado.
2. Remeter, através dos respetivos alunos, as convocatórias necessárias à realização das reuniões previstas, bem como toda a documentação e legislação pertinente para os Encarregados de Educação.

CAPÍTULO V - Direitos e deveres dos Membros da Comunidade Educativa

SECÇÃO I - Pessoal Docente

Artigo 81.º - Direitos

1. O pessoal docente tem direito a:

a) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;

c) Beneficiar de ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;

d) Dispor de apoio especializado (assistente social, psicólogo...), na resolução de problemas dos alunos que ultrapassam a sua área de intervenção;

e) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

f) Ter à sua disposição o material didático auxiliar em condições de poder ser utilizado;

g) Conhecer, em tempo útil, através do email institucional, as deliberações que lhe digam respeito e à sua atividade docente;

h) Ser informado das decisões e deliberações dos vários órgãos de administração e gestão;

i) Participar/intervir na definição do seu processo de avaliação.

j) Encontrar nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento as condições de conforto e tranquilidade para o bom desempenho das suas funções docentes e para melhor ocupação dos seus tempos livres;

k) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação

l) Exigir que, no início da aula, a sala se encontre arrumada e limpa;

m) Usufruir dos direitos sindicais consignados na Lei;

n) Participar na gestão democrática do Agrupamento, sendo eleito ou fazendo-se representar no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico, desde que reúna as condições exigidas por lei e expressas no presente Regulamento Interno.

Artigo 82.º - Deveres

1. O pessoal docente tem o dever de:

a) Guardar sigilo profissional relativamente a factos de que tenha conhecimento no exercício da sua função, com exceção das situações previstas na lei;

b) Ser exemplo de atitudes e valores junto dos alunos: usar de lealdade, tratar com igualdade e respeito, respeitar a individualidade própria, tendo em conta o nível etário, situação familiar e social, interesses e ritmos de aprendizagem;

c) Ser isento: não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva de respeito pela igualdade dos cidadãos;

d) Tratar com respeito e correção os colegas, os superiores hierárquicos, pessoal não docente e alunos e demais elementos da comunidade educativa;

e) Manifestar os seus problemas, opiniões ou sugestões de forma moderada e civilizada, encaminhando-os de preferência para os locais apropriados, recorrendo, nomeadamente, ao seu coordenador do Departamento Curricular/Conselho de Docentes ou ao Diretor;

f) Ser assíduo e pontual;

g) Colaborar na manutenção da ordem e da disciplina dentro do recinto escolar, intervindo sempre que necessário;

h) Comparecer nas reuniões para que seja convocado, participando ativa e construtivamente nas mesmas;

i) Elaborar as atas das reuniões dos órgãos ou estruturas de orientação educativa para as quais tenha sido nomeado secretário;

j) Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver atempadamente quaisquer problemas de comportamento ou aprendizagem;

k) Requisitar os trabalhos de cópias, no serviço de reprografia, com a antecedência mínima de 48 horas;

l) Integrar-se no meio em que se inserem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, respeitando e promovendo os valores da região;

m) Aplicar medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do Processo Ensino-Aprendizagem num bom ambiente educativo bem como a formação cívica dos alunos;

n) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente, nos termos do Estatuto da Carreira Docente

o) Adequar métodos e estratégias de ensino/aprendizagem tendo em conta os objetivos previamente definidos com vista ao sucesso escolar;

p) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável e participada;

q) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação, de cada disciplina/área disciplinar, no início de cada ano letivo;

r) Solicitar, ao Diretor e aos encarregados de educação, autorização para realizar atividades fora do recinto escola;

s) Efetuar, nos suportes para o efeito disponibilizados, os registos da sua atividade diária, de acordo com a especificidade dos vários estabelecimentos que constituem este agrupamento;

t) Manter o dossier digital (TEIP) atualizado de acordo com a estrutura e orientações fornecidas pela coordenadora TEIP;

u) Zelar pela conservação e uso correto do material didático e equipamentos postos ao dispor e comunicar diretamente ao funcionário do setor, ou ao Diretor, qualquer dano que constate nos mesmos;

v) Acompanhar os alunos nas visitas de estudo, atividades desportivas e culturais previstas no plano anual de atividades;

w) Supervisionar, no regime definido pelo Departamento Curricular do 1.ºciclo, o tempo de recreio dos alunos;

x) Fornecer aos Diretores de Turma informações sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade dos seus alunos, sempre que solicitado ou se justifique.

Artigo 83.º - Deveres específicos dos professores no âmbito da sala de aula

1. O pessoal docente tem, ainda, o dever de:

a) Cumprir o estabelecido em termos de entrada e saída das salas de aula;

b) Registar as faltas dos alunos e o sumário das atividades realizadas;

c) Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do toque da campainha, salvo em casos devidamente autorizados;

d) Exigir a apresentação da caderneta escolar para comunicar eventuais advertências, faltas de material didático ou outras ocorrências relevantes ao encarregado de educação;

e) Respeitar o tempo destinado aos intervalos, suspendendo as atividades da aula, ao toque de saída;

f) Manter, na sala de aula, um ambiente propício à aprendizagem, exercendo o seu papel de figura de autoridade;

g) Verificar, no início e final da aula, se existem pinturas/desenhos nas mesas, cadeiras, paredes e se existe material danificado, e comunicá-lo à assistente operacional do corredor;

h) Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços de aula e durante as mesmas, salvo se a sua utilização se justificar para fins pedagógicos.

.

Artigo 84.º - Serviço docente

1. A organização do serviço docente obedece ao estipulado no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, que estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário.
2. O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível, comunicar e apresentar ao Diretor, com a antecedência mínima de três dias, o plano de aula da (s) turma (s) a que irá faltar.

Artigo 85.º - Permuta

1. A permuta pressupõe a substituição de outro docente do mesmo Conselho de Turma na situação de ausência de curta duração, carecendo de autorização do Diretor;

a) Esta situação de permuta tem lugar mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma.

2. Este procedimento deve ser dado a conhecer, por escrito, ao Diretor, a quem compete a respetiva autorização, e comunicado aos alunos, até ao último tempo letivo do dia anterior ao da permuta.

SECÇÃO II - Pessoal Não Docente

Artigo 86.º - Direitos

1. São direitos do pessoal não docente:

a) A integração num clima de trabalho propício à sua realização;

b) A ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça ou sexo ou qualquer outro motivo;

c) Ao respeito e boa educação de todos os elementos que integram a Comunidade Escolar;

d) À formação, informação e apoio necessários a um desempenho com qualidade;

e) À segurança na atividade profissional;

f) A usufruir de todo o material e instalações necessários ao desempenho das suas funções, em boas condições de higiene;

g) A ser integrado no tipo de trabalho mais de acordo com as suas aptidões e interesses tendo em conta as necessidades do agrupamento;

h) A reunir, de acordo com a lei geral, para discussão de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente escalas de serviço, horários, negociação coletiva e atividade sindical;

i) Ao seguro de acidentes de trabalho para trabalhadores por conta de outrem, que cobre todo o período laboral no local de trabalho e durante os percursos de deslocação entre a residência e o local de trabalho;

j) A participar em ações de formação e valorização profissional;

k) A ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito e de outra informação relacionada com a vida da escola;

l) A participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;

m) A ser respeitado por toda a comunidade escolar;

n) A colaborar e/ou propor atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

o) A manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;

p) A ser avaliado com isenção;

q) A conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 87.º - Deveres

1. São deveres do pessoal não docente:

a) Participar ativamente nos processos eleitorais e nos órgãos colegiais para os quais tiver sido eleito;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;

d) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades do agrupamento;

e) Colaborar na função educativa do agrupamento, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno;

f) Ser isento: não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva de respeito pela igualdade dos cidadãos;

g) Ser zeloso: conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;

h) Ser leal: desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público;

i) Ser sigiloso: guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tem conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

j) Ser correto: tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos, pessoal docente e alunos;

k) Ser assíduo e pontual: comparecer regular e continuamente ao serviço, assinando o registo de presenças e cumprindo o horário que lhe foi atribuído;

l) Facultar todas as informações não sigilosas relacionadas com o cargo que ocupam, que lhe forem pedidas, mostrando disponibilidade e eficiência;

m) Preparar, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;

n) Registar as faltas dos professores;

o) Limpar e arrumar as instalações e espaços das escolas do Agrupamento, zelando pela sua conservação;

p) Prestar assistência em situações de Primeiros Socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

q) Prestar informações na Portaria, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas à escola, com a exigência de apresentação de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e encaminhar visitantes, nomeadamente, os pais/encarregados de educação que se dirigem à escola para a respetiva sala de atendimento, não permitindo em situação alguma que os mesmos acedam às salas de aulas para falarem com quem quer que seja;

r) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços e vigiar as instalações do estabelecimento de ensino evitando a entrada de pessoas não autorizadas;

s) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de eletricidade e gás e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;

t) Chamar as autoridades, quando necessário;

u) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, o Regulamento Interno e as orientações da Diretora;

v) Usar bata, fornecida pela autarquia, durante o período de serviço, excetuando os serviços administrativos;

w) Usar identificação visível a todos os utentes do Agrupamento;

x) Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia nos espaços da escola, durante o horário de serviço, salvo em situações devidamente autorizadas;

y) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;

z) Cumprir os deveres acima referidos, estando sujeito às penas previstas na Lei Geral de Trabalho, caso não os cumpra.

SECÇÃO III – Alunos

Artigo 88.º - Princípio Geral

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto do aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no Regulamento Interno da escola.
2. Ao aluno devem ser asseguradas todas as condições que lhe permitam uma formação integral, num clima de compreensão e tolerância, no respeito pela sua individualidade e personalidade e pelos seus direitos, com vista ao cumprimento da escolaridade obrigatória, ao sucesso escolar e educativo e à efetiva aquisição de saberes e competências.

Artigo 89.º - Direitos

1. Em consonância com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de 5 de setembro, são direitos gerais do aluno:

   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

   c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

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

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

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

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) 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;

n) 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;

o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

p) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da escola;

q) Participar nas demais atividades da escola, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

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

s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

t) Ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

u) Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento;

v) Ser informado sobre as normas de utilização de instalações específicas;

w) Recorrer ao seu Diretor de Turma no sentido de encontrar resolução para os problemas que eventualmente lhe surjam, solicitando inclusivamente a orientação e aconselhamento ao encarregado de educação relativamente às tarefas que lhe competem, nomeadamente no que diz respeito a alimentação, higiene e civismo;

x) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;

y) Utilizar os transportes escolares, de modo a minimizar os tempos de espera, diminuindo o tempo passado fora do ambiente familiar;

z) Ser assistido por um funcionário para o acompanhar e dar conhecimento ao Diretor, se durante o período de aulas se sentir indisposto e necessitar de ir para casa ou ao Hospital;

aa) Eleger e ser eleito na turma, no início do ano letivo, para o cargo de delegado e subdelegado na presença do Diretor de turma;

bb) Solicitar a sua substituição nos cargos de delegado ou subdelegado de turma sempre que, fundamentadamente, apresentar proposta nesse sentido;

cc) Participar na vida do Agrupamento através do delegado e do subdelegado da turma;

dd) Beneficiar de medidas de apoio de acordo com o planificado nos Planos de Turma ou Planos Educativos Individuais;

ee) Assistir às aulas, mesmo chegando tarde e tendo falta, sem perturbar o normal funcionamento desta;

ff) Reunir em assembleia de alunos, sendo representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do agrupamento;

gg) Solicitar, através dos seus representantes, a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma ou com o Professor Titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

hh) Solicitar ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de turma a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;

ii) Ter um cartão de identificação e uma caderneta sempre atualizados.

Artigo 90.º - Deveres do aluno

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

4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
15. Conhecer e cumprir o presente Regulamento, 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;
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
18. Se for aluno do 1.º ou 2.º ciclo, não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, smartwatch, equipamentos, programas ou aplicações informáticas com acesso à internet, durante todo o horário de funcionamento da escola e em todos os espaços escolares, incluindo períodos não letivos.
19. Sendo aluno do 3.º ciclo, não utilizar telemóveis dentro dos edifícios escolares, exceto quando expressamente solicitada pelos docentes, em contexto de trabalho. Os telemóveis devem ser colocados, no início do dia, numa caixa na sala de aula, sendo devolvidos no final da última aula (de acordo com o horário da turma).
20. Caso um aluno tenha em sua posse um equipamento que prejudique o normal funcionamento da aula, o seu trabalho, o dos colegas ou o do professor, este será retirado e entregue à Direção, com

conhecimento do Diretor de Turma. Apenas o Encarregado de Educação poderá proceder ao seu levantamento.

21. Em todos os ciclos, são consideradas exceções, permitindo aos alunos a utilização dos equipamentos anteriormente enunciados, as seguintes situações:
    a) Apoio à tradução para alunos com domínio reduzido da língua portuguesa;
    b) Necessidades de saúde devidamente comprovadas;
    c) Utilização no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, incluindo visitas de estudo.
22. A utilização indevida de equipamentos tecnológicos, em qualquer ciclo de ensino, constitui infração disciplinar e confere ao professor ou responsável pelo grupo/turma o direito de os recolher, entregando-os na Direção ou Coordenação da escola.
23. Os equipamentos recolhidos só serão devolvidos presencialmente ao Encarregado de Educação do aluno.
24. Em caso de reincidência na utilização indevida de equipamentos tecnológicos, a devolução será efetuada apenas quinze dias após a apreensão e unicamente ao Encarregado de Educação, presencialmente.
25. 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.
26. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora da escola.
27. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
28. Apresentar -se com vestuário que se revele adequado em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
29. 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.
30. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, respeitando a sua integridade física e moral;
31. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa.
32. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente, não utilizando uma atitude de confrontação, mesmo que considere ter razão. Quando tal suceder, deve proceder pela seguinte ordem de prioridade:
    a) Comunicar o problema ao seu Professor Titular de turma/Diretor de Turma;
    b) Expor o problema ao seu encarregado de educação que se deve dirigir ao seu Professor Titular de turma/Diretor de Turma para tratar do assunto;
    c) Recorrer à Diretora, em última instância.

33. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos.
34. Contribuir para o asseio dos espaços, colocando o lixo nos recipientes próprios.
35. Ser o único responsável pelo seu material escolar, bem como pelos seus bens pessoais.
36. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos.
37. Fazer-se acompanhar diariamente do Cartão de Aluno e da Caderneta Escolar do Aluno.
38. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
39. Dirigir-se, de acordo com a hora de início de cada aula, para a sala da sua turma e aguardar a chegada do professor com calma e serenidade.
40. Comparecer às reuniões para as quais for convocado, não podendo delegar em terceiros a sua representação.
41. Não praticar qualquer tipo de jogo a dinheiro.
42. Observar o cumprimento das normas de higiene que garantam um aspeto asseado e saudável.
43. Ser portador de todo o material escolar previamente solicitado pelos professores para poder participar nas atividades das aulas, inclusivamente dos kits digitais.
44. Realizar as atividades de avaliação com honestidade (sendo anuladas todas aquelas em que se verificar que o aluno usou de fraude).
45. Respeitar as filas para acesso aos diversos serviços existentes.

Artigo 91.º - Acidente escolar

O aluno, em caso de acidente, tem direito a tratamento pago pelo seguro escolar:

a) Perante um acidente de consequências graves, o agrupamento responsabilizar-se-á pelo rápido transporte do aluno aos Serviços de Saúde, em condições que não façam agravar o seu estado ou ponham em risco a sua vida ou integridade física;

b) Aluno sinistrado não pode recusar-se ao tratamento, nem abandonar a escola sem o prévio consentimento da Diretora;

c) De qualquer sinistro que ocorra no exterior com o aluno que tenha autorização para sair da escola em intervalos letivos, não poderá ser imputada responsabilidade ao estabelecimento de ensino.

Artigo 92.º - Prémio de Mérito e Prémio de Cidadania

Estes prémios são de responsabilidade da Autarquia e a sua atribuição obedece a um regulamento próprio. (Ver documento)

Artigo 93.º - Quadro de Valor e Excelência

1. Os Quadros de Valor e de Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou de grupos de alunos dos 3.º e 4.º anos e dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, que se evidenciem pela sua dedicação, esforço no trabalho, empenho em ações meritórias ou pelo seu desempenho.
2. O Quadro de Valor reconhece os alunos que, no final do ano letivo, revelam grande capacidade de superação de dificuldades, desenvolvam iniciativas/ações de benefício social ou comunitário e desenvolvam ações de solidariedade para com os elementos da escola ou fora dela.
3. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares na avaliação interna. O Quadro de Excelência destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que, ao longo de cada ano letivo, evidenciem valor e excelência no domínio cognitivo.
4. Aos alunos que integrem no final de cada ano letivo, os Quadros de Valor e Excelência, ser-lhes-á atribuída a menção e registada no respetivo processo individual.
5. A atribuição da menção pode corresponder, também, a um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, dependendo das possibilidades da escola e da dinâmica que a interação com o meio possibilitar.
6. Os alunos que integrem no final de cada ano letivo estes dois quadros receberão um diploma, a ser entregue na Festa de Natal de ano letivo seguinte.

Artigo 94.º - Dever de assiduidade

1. Aos deveres referidos no artigo anterior, acresce o dever de assiduidade e pontualidade.
2. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, 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, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem:

   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, pelo professor, nos suportes administrativos adequados;

   b) Sempre que o aluno participe em atividades de âmbito extracurricular, tais como visitas de estudo, deve ser comunicado ao Diretor de Turma, através de *e-mail*, a informação e listagem dos alunos que se encontram nas referidas atividades, não lhes sendo marcada falta.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 95.º - Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

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

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

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

e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela Diretora, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;

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

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

Artigo 96.º - Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular.
2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar.
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

4. O Diretor de Turma ou o Professor Titular podem solicitar os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil à verificação da mesma.
6. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular, solicitando comentários nos cinco dias úteis seguintes.
7. Em caso de doença até três dias úteis, a justificação pode ser apresentada pelo encarregado de educação. Caso a ausência se verifique por um período superior a três dias úteis, a justificação deverá ter origem num atestado médico.
8. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.
9. Quando se verificar a existência de três faltas injustificadas, o Diretor de Turma deverá, na presença do aluno e respetivo encarregado de educação, aferir as razões destas faltas e sensibilizá-los para a necessidade do dever de assiduidade.
10. Sempre que esta situação persista, esporadicamente ou permanentemente, independentemente de ter sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, deverá o Diretor de Turma informar a situação à Direção do Agrupamento bem como à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
11. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, os alunos têm direito à recuperação das aprendizagens em falta. As medidas a implementar nestas situações, deverão ser decididas pelo DT, professor da disciplina, aluno e encarregado de educação e constar do Plano da Turma.
12. A sua implementação da medida de recuperação terá o seu início após o aluno retomar a assiduidade e será da responsabilidade do professor da disciplina.
13. O responsável pela implementação da medida deve informar o Diretor de Turma do tipo de medida aplicada, data de aplicação bem como de qualquer constrangimento surgido, aquando da sua aplicação.
14. O Diretor de Turma deverá ter registo destas informações para que, sempre que solicitado pelo encarregado de educação, possa prestar esclarecimentos.
15. Qualquer falta de atraso deve ser comunicada ao Diretor de Turma, para que este, junto do aluno e respetivo encarregado de educação, averigue as razões do atraso e informe das consequências desta situação
16. Caso o incumprimento de assiduidade se verifique às aulas de apoio ou acompanhamento tutorial, o Conselho de Turma, em reunião ordinária ou extraordinária, deverá decidir quanto à manutenção ou exclusão destes alunos às aulas de apoio e/ou acompanhamento tutorial, registando em ata as razões ponderadas da decisão tomada.

Artigo 97.º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
    a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 105º;
    b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
    c) A justificação não tenha sido aceite.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 98.º - Limite de faltas injustificadas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
    a) Dez 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. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de turma com o objetivo de 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.
3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 99.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas 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.

Artigo 100.º - Medidas de Integração e Recuperação

1. O Órgão de Gestão da escola, podendo ouvir para tal o Conselho de Turma representado pelo Diretor de Turma, impõe ao aluno o cumprimento de atividades de integração escolar e comunitária bem como atividades que permitam recuperar o atraso na aprendizagem, decorrentes da falta de assiduidade.
2. O aluno e o seu encarregado de educação são corresponsáveis pela implementação destas medidas. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. A atividade de recuperação versa sobre os conteúdos em que o aluno revelou falta de assiduidade, dada a conhecer quando retoma a assiduidade.
5. A atividade deve ser realizada no prazo máximo de oito dias úteis após a informação ao aluno.
6. No caso dessa ausência se verificar no último mês da atividade letiva, esta atividade terá que ser realizada no prazo máximo de quatro dias úteis.
7. Na realização da atividade de recuperação, o aluno poderá contar com os professores da sala de estudo, em horário que não prejudique o normal funcionamento das atividades letivas.
8. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e as medidas corretivas previstas no presente artigo apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
10. Cessam 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, ou de medida sancionatória de suspensão.
11. Em documento próprio ficam registadas as informações relativas à aplicação destas medidas bem como a avaliação das mesmas.
12. A cópia deste documento integrará o processo individual do aluno e será dado a conhecer ao aluno e respetivo encarregado de educação.

Artigo 101.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. No caso de aluno menor de idade, o incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo no ano letivo seguinte.
2. Na iminência de abandono escolar, esse encaminhamento deve ser desencadeado sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a doze anos, retido no ano letivo em questão, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa, e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a aplicação das medidas a que se referem os números um e dois não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e esse encaminhamento ocorra após trinta e um de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

   b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos vocacionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implicam, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno da escola.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno da escola.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implicam também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

SECÇÃO V - Medidas disciplinares

Artigo 102.º - Qualificação de infração disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres de aluno, previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, das relações no âmbito da comunidade educativa, constituem infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. O Plano de Ação para a disciplina, aprovado em Conselho Pedagógico em 02 de outubro de 2020, tipificou a indisciplina em 3 níveis diferentes, correspondentes à gravidade das infrações.

a) Tipo 1 – Ligeiras;
b) Tipo 2 – Graves;
c) Tipo 3 – Muito graves.

Artigo 103.º - Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los ao Diretor de Turma e/ou Diretor do Agrupamento.
2. Os alunos serão encaminhados para o GAAF ou Diretor do Agrupamento, sendo o Diretor de Turma informado da ocorrência logo que possível. A situação será também, de imediato, comunicada ao encarregado de educação, podendo ser necessária a sua comparência na Escola.
3. A participação disciplinar é uma medida excecional, por isso só deve ser aplicada como último recurso e apenas se o comportamento observado se enquadrar nas medidas tipo 2 e 3, de acordo com o previsto no Plano de Ação para a disciplina. (Ver Plano)
4. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 104.º - Finalidade das medidas Disciplinares

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

Artigo 105.º - Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 106.º - Aplicação das Medidas Corretivas

1. Quando a ocorrência for tipificada como ligeira (Tipo 1) ou grave (Tipo 2), haverá lugar à aplicação de uma medida corretiva, de acordo com o previsto no Plano de Ação para a Disciplina. (Ver Plano)
2. O aluno deverá ser encaminhado para o GAAF ou Direção, com vista à análise dos fatores que estão na origem do conflito/indisciplina (mapeamento dos conflitos ou outro), no sentido da prevenção de incidentes futuros;
3. A aplicação da medida disciplinar de ordem de saída de sala de aula, pela terceira vez, pelo mesmo professor, ou pela quinta vez, por professores diferentes, 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, como previsto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O Diretor de Turma ou o Conselho de Turma, de acordo com a natureza, a gravidade e o número de ocorrências, após análise das infrações cometidas, caso a caso, poderá tomar as seguintes medidas corretivas:
    a) Retirada dos intervalos;
    b) Trabalho cívico de apoio a alguns serviços da Escola.

Artigo 107.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno que configure uma ocorrência muito grave (Tipo 3), devendo os factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
    a) A repreensão registada;

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

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo 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 fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória, referida no número anterior, é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete 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, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor tutor, caso 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.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação 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 a seguir.
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 sancionatórias 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 108.º - Cumulação de medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas 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 109.º - Instauração do procedimento disciplinar

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, ao Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
    a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
    b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
    c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Estatuto e no Regulamento Interno do Agrupamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 102.º do presente Regulamento.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 110.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.

Artigo 111.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 de Escolas e dirigido:

   a) Ao Conselho Geral do agrupamento de escolas, 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 de 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 artigo 118.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, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
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 112.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1. 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.

SECÇÃO VI - Responsabilidade da Comunidade Educativa

Artigo 113º. - Responsabilidade dos membros da Comunidade Educativa

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 114º - Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 115.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 116.º - Papel do Pessoal não Docente nas escolas (Técnicos Superiores)

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de Planos de Acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 117.º - Intervenção de Outras Entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento de Escolas 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 efeito do disposto no número anterior, deve o Diretor 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 deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.º 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 118.º - Papel 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 o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe estão incumbidos, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;

d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

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

j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

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

Artigo 119.º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
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;

   b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno, 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 no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

   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 Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no 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, sempre que possível.
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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

CAPÍTULO VI

SECÇÃO I - Apoios e auxílios económicos

Artigo 120.º - Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar são desenvolvidos na Escola Sede por um funcionário dos Serviços Administrativos, a designar pelo Diretor depois de ouvido o Chefe de Serviços Administrativos.
2. O horário do serviço da ASE será o mesmo dos Serviços Administrativos.

Artigo 121.º - Competências genéricas

1. Ao funcionário de Ação Social Escolar compete a organização das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo nomeadamente os serviços da papelaria, bufete, refeitório, transportes escolares candidaturas a subsídios e/ou bolsas de estudo e organização de processos de alunos sinistrados.

Artigo 122.º - Competências específicas

1. Organizar os serviços da papelaria e orientar o trabalho do pessoal que nela trabalhe, desenvolvendo ações constantes e com espírito de iniciativa de forma a pôr à disposição de alunos e/ou professores o material julgado necessário e de boa qualidade.
2. Organizar os serviços do refeitório, proporcionando uma alimentação correta em ambiente condigno.
3. Organizar os serviços do bufete, proporcionando aos alunos um serviço complementar de alimentação, fornecendo géneros e bebidas essenciais tais como; sandes, leite e produtos afins, evitando os supérfluos ou prejudiciais a saúde.
4. Organizar os processos de candidatura a subsídios e providenciar no sentido de possibilitar aos detentores de menores recursos, a atribuição de livros e material escolar, alimentação e transportes especiais, no caso de alunos deficientes.
5. Em caso de acidente, organizar os processos, providenciar o envio do sinistrado à unidade hospitalar e acompanhar, sempre que possível, o tratamento e a evolução das lesões, bem como os encargos que vão sendo assumidos.
6. Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.
7. Assegurar, aos alunos e encarregados de educação, a adequada informação sobre os direitos e os deveres, no que diz respeito aos apoios complementares e aos procedimentos a tomar em caso de acidente na atividade escolar.
8. Fazer o pedido de leite escolar para os estabelecimentos de ensino do pré-escolar e 1º ciclo.
9. Preencher mapas-resumo mensais relativos ao leite escolar depois de recebidos os mapas mensais das respetivas escolas/jardins preenchidos pelo Coordenador/Responsável de estabelecimento/

Professor Titular de turma e entregues (ou remetidos via correio eletrónico) nos serviços até ao dia 3 do mês seguinte a que se reporta o referido mapa.

Artigo 123.º - Auxílios económicos

1. Os auxílios económicos são formas de Ação Social que visam apoiar os alunos com menos recursos económicos, de acordo com as dificuldades socioeconómicas do agregado familiar.
2. Privilegiar-se-ão os auxílios económicos através da alimentação e material escolar.
3. Os alunos devem candidatar-se às bonificações, apresentando a declaração do escalão atribuído pela Segurança Social.
4. As informações constantes do processo para atribuição de auxílios económicos são confidenciais, não podendo, em caso algum, ser utilizadas para fins alheios aos objetivos da candidatura a bonificações.
5. Mediante parecer do Diretor de turma, a escola pode atribuir suplemento alimentar nos períodos da manhã e/ou da tarde a alunos que se verifique possuírem carências alimentares.
6. Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode alterar a sua situação em qualquer altura do ano.
7. Serão atribuídos os escalões "A" "B" ou “C” definido pela Segurança Social, mas mediante o escalão do aluno (1, 2 ou 3).
8. Os pais e encarregados de educação podem reclamar junto do Diretor da decisão, até oito dias após a data de conhecimento do escalão atribuído. Este deve desenvolver todo o processo de reclamação nos prazos e termos legais.
9. Quando o aluno for transferido no início do ano escolar, a sua situação com vista à atribuição de bonificações, será apreciada pela nova escola, devendo o processo transitar com o restante processo do aluno.
10. São canceladas as bonificações, quando os alunos ou encarregados de educação prestarem falsas declarações.

Artigo 124.º - Distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares

1. A distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares regem-se pelo estabelecido no despacho 921/2019 de 24 de junho e por este regulamento.
2. São distribuídos de forma gratuita manuais escolares, no início do ano letivo, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.
3. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, salvo indicação em contrário por parte do Ministério da educação.
4. A distribuição gratuita dos manuais escolares, assim como da sua redistribuição e controlo é operacionalizada através da plataforma MEGA (manuais escolares gratuitos).

Artigo 125.º - Circuito da reutilização: Recolha, triagem e armazenamento

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo.
2. Os alunos do 9.º ano podem devolver os manuais das disciplinas sujeitas a provas finais até 3 dias após a realização das mesmas.
3. Os manuais devem ser recolhidos e triados imediatamente após final do ano letivo.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, será emitida uma declaração comprovativa
5. Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares, sendo obrigatória a sua entrega quando concluir o ano em causa.
6. Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. A escola, depois de avaliar, decide quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.

Artigo 126.º - Penalidades

1. Em caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, nos termos a avaliar de acordo com o disposto no ponto 2.1.3, do anexo ao despacho 921/2019 de 24 de junho, a penalidade prevista pode consistir na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual (preço de capa). Caso o valor não seja restituído, o aluno ficará impedido de receber esse manual gratuito do ano seguinte.
2. Se o manual não entregue ou entregue ou em condições que impeçam a sua reutilização coincidir com uma disciplina que não faça parte do plano de estudos do ano seguinte, o aluno ficará impedido de receber um manual de outra disciplina.
3. A devolução de manuais em mau estado não implicará o pagamento do valor de capa do manual quando os mesmos já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho.
4. Aquando da distribuição ou redistribuição dos manuais, conforme o caso, os encarregados de educação assinarão uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais em bom estado no final do ano letivo ou a restituir o respetivo valor (preço de capa).

Artigo 127.º - Escola Digital

1. O Programa Escola Digital é promovido pelo Ministério da Educação e gerido pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência, no âmbito da medida governamental "Universalização da Escola Digital".
2. Tem como principal objetivo garantir o acesso de todos os alunos a equipamentos informáticos, com ligação à internet, e a recursos pedagógicos digitais.

Artigo 128.º - Composição dos Kits da Escola Digital

1. No âmbito deste programa, são disponibilizados a cada aluno:
   a) Um kit de computador, constituído por um portátil com o Sistema Operativo Windows 10 Pro Educação, pré-instalado, cujo modelo varia consoante o nível de ensino que o aluno frequenta (Tipo I - 1.º ciclo do ensino básico; Tipo II – 2.º e 3.º ciclos do ensino básico), auscultador com microfone e uma mochila;
   b) Um kit de conetividade, constituído por um hotspot e um cartão SIM de dados. A cedência desses equipamentos é temporária e gratuita.

Artigo 129.º - Procedimentos de entrega

1. A entrega dos equipamentos é realizada na escola sede, mediante marcação solicitada pelos pais e/ou encarregados de educação ou pela escola.
2. No ato de levantamento dos equipamentos, cada encarregado de educação toma conhecimento e assina um “auto de entrega” que, entre outros dados, contém os direitos e deveres de utilização a que está obrigado. No ato da assinatura do encarregado de educação, este pode ficar com fotografia do documento assinado ou solicitar a impressão desse “auto”, neste caso, mediante o pagamento do valor das fotocópias. A cópia digital desse "auto de entrega" será disponibilizada ao encarregado de educação, após assinatura do Diretor do Agrupamento.

Artigo 130.º - Utilização

1. Os equipamentos da Escola Digital destinam-se, exclusivamente, para fins associados ao processo de ensino e aprendizagem do aluno.
2. O kit de conetividade inclui um pacote mínimo de dados por mês, ajustado a uma utilização responsável em contexto educativo. É possível efetuar carregamentos adicionais de dados, através das caixas Multibanco. Essa despesa é da total responsabilidade do encarregado de educação.
3. A utilização de equipamentos digitais em sala de aula, no âmbito de programas de desmaterialização de manuais escolares (como o Projeto Piloto Manuais Digitais) ou de metodologias ativas de aprendizagem, será feita, preferencialmente, com base nos equipamentos da Escola Digital, de forma a proporcionar igualdade no acesso aos recursos digitais.

Artigo 131.º - Devolução dos Equipamentos

1.Os kits tecnológicos deverão ser devolvidos na escola no final do 1.º ciclo e no final do 3.º ciclo.
3. Os Kits Tecnológicos devem ser devolvidos nas condições que resultam de um uso responsável e prudente. Caso tal não se verifique, será efetuado o registo da ocorrência e posterior tratamento pelo Agrupamento.

4. O Agrupamento não se responsabiliza pela perda de dados pessoais presentes nos Kit Tecnológicos entregues. No respeito pela política de segurança digital e na salvaguarda da privacidade de dados, devem os alunos remover/eliminar todo o tipo de informação pessoal, com especial relevância para as palavras-passe "guardadas" no equipamento, todos os ficheiros pessoais.
5. Para efeitos de eliminação/exclusão de todos os dados pessoais, sempre que o Agrupamento receber equipamento que não tenha sido sujeito a uma reposição de fábrica, o mesmo será submetido a uma reposição do sistema que irá apagar todos os ficheiros pessoais do disco.
7. No ato da entrega, os computadores são abertos na tela inicial para certificação da reposição de fábrica por parte dos utilizadores e verificação de danos no display. É recomendado que o computador seja entrega com alguma percentagem de bateria.

Artigo 132.º - Deveres do Encarregado de Educação

1. São aplicáveis à cedência de equipamentos para o acesso e a utilização de recursos didáticos e educativos digitais, as disposições constantes dos artigos 1129.º a 1137.º do Código Civil, relativas ao contrato de comodato (empréstimo), sem prejuízo dos seguintes deveres:

a) O encarregado de educação obriga-se a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe são cedidos por comodato, devendo restituí-los no fim do período indicado nos pontos anteriores, nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, sob pena do acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos.

b) A instalação ou cópia de programas ou aplicações informáticas (software) no equipamento informático é expressamente proibida, salvo tratando-se de instalação ou cópia de software exclusivamente para fins do processo de ensino e aprendizagem e desde que previamente fornecido e/ou autorizado pelo Ministério da Educação e/ou pelo Diretor do agrupamento.

c) A instalação ou remoção de partes ou componentes (hardware) do equipamento é expressamente proibida.

d) O encarregado de educação está autorizado a deslocar os equipamentos para fora da morada da sua residência ou domicílio indicado no “auto de entrega”, exclusivamente para fins do processo de ensino e aprendizagem.

e) O encarregado de educação obriga-se a comunicar, imediatamente, ao agrupamento a perda ou o roubo dos bens ou equipamentos.

f) O encarregado de educação obriga-se, ainda, a suportar todas as despesas devidas pela recuperação dos bens ou equipamentos, sempre que os danos advenham de mau uso ou negligência na sua conservação.

g) É vedada ao encarregado de educação a possibilidade de sub-comodatar ou locar os bens ou equipamentos a terceiros.

Artigo 133.º - Recusa

1. A recusa deverá ser feita mediante preenchimento de declaração específica para o efeito.

Artigo 134.º - Incumprimento

A não entrega do Kit Tecnológico emprestado implica:
1 - O impedimento de atribuição de novos equipamentos ao aluno.
2 - A participação às autoridades policiais.
3 - A não devolução dos equipamentos em bom estado, ou a não devolução do conjunto ou de parte dos equipamentos resultará no acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos, de acordo com o Auto de Entrega (pontos 2, 3, 5, 9, 10).

Artigo 135.º - Seguro Escolar

1. O Seguro Escolar abrange todos os alunos que se encontram matriculados e a frequentar os estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento.
2. Os alunos fora da escolaridade obrigatória deverão pagar, no ato da matrícula, o quantitativo estipulado pelo Ministério da Educação.
3. Consideram-se cobertos pelo Seguro Escolar, os alunos que se encontrem no desenvolvimento de atividades escolares, em instalações do agrupamento.
4. Estão também cobertos pelo Seguro Escolar, os alunos que realizem o trajeto casa escola e vice-versa, desde que estejam no período considerado necessário para efetuar o percurso.
5. Consideram-se ainda cobertos pelo Seguro Escolar os alunos que realizem visitas de estudo ou outras atividades fora da escola, desde que devidamente autorizados.
6. Em caso de acidente, que não tenha sido do conhecimento direto das autoridades escolares, o aluno sinistrado ou o encarregado de educação deve comunicá-lo imediatamente ao Diretor, no dia do acidente ou no primeiro dia útil imediato ao do acidente.

CAPÍTULO VII – Avaliação

SECÇÃO I – Alunos

Artigo 136.º - Disposições gerais

Avaliação dos alunos na escolaridade obrigatória

1. A avaliação dos alunos deve ser sustentada por uma dimensão formativa, em ordem à melhoria. Como processo de intervenção pedagógica deve considerar os processos de aprendizagem, o

contexto em que a mesma se desenvolve e ainda o conjunto de competências consideradas essenciais e estruturantes no âmbito do desenvolvimento do currículo nacional, para cada um dos ciclos do Ensino Básico e do ensino pré-escolar, o perfil de competências terminais deste nível de ensino, bem como os tipos de experiências educativas que devem ser proporcionadas a todos os alunos, a contemplar no Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo.

2. A avaliação dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo é considerada com caráter sistemático e contínuo, e não como um fim em si mesmo, e na escolaridade obrigatória tem, sobretudo, uma função reguladora e orientadora dos ritmos de desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem. A avaliação enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados processos de recolha de informação (técnicas e instrumentos) diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular.
4. Intervêm no processo de avaliação designadamente:
    a) O professor;
    b) O aluno;
    c) A equipa de avaliação do pré-escolar, o conselho de docentes no 1.º ciclo ou Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclo;
    d) O Diretor e o Conselho Pedagógico da escola;
    e) O Encarregado de Educação;
    f) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
    g) Serviços e organismos do Ministério da Educação.

Artigo 137.º - Critérios de Avaliação

1. No início de cada ano, serão definidos pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta o Conselho de Docentes, no 1.º ciclo e dos Departamentos Curriculares no 2º e 3º ciclos, tendo em consideração o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, as aprendizagens essenciais e demais documentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais e deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas, integrando descritores que informem claramente os alunos e encarregados de educação sobre o que distingue um bom de um fraco desempenho, sempre em consonância com as AE e as áreas de competências inscritas no PASEO.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns ao Agrupamento sendo operacionalizados pelo Educador / Professor Titular ou pelo Conselho de Turma, no âmbito do Plano de Turma.
4. Os critérios de avaliação serão divulgados junto dos diversos intervenientes.

5. Os encarregados de educação e respetivos alunos serão informados dos critérios transversais de avaliação, pelo Diretor de Turma, e dos critérios específicos, pelo professor responsável por cada disciplina.

Artigo 138.º - Avaliação na Educação Pré-Escolar

1. A avaliação na Educação Pré-escolar encontra-se expressa na Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 10 de outubro e na circular n.º 4/DGIDC/DSDC, de 2011.
2. A avaliação na Educação Pré-escolar assenta nos seguintes princípios:
   a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar;
   b) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
   c) Valorização dos progressos da criança;
3. Compete ao Educador:
   a) Produzir um documento escrito com a informação global das aprendizagens de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos realizados;
   b) Comunicar aos pais/encarregados de educação o que as crianças sabem e são capazes de fazer.
   c) Disponibilizar, no final do ano letivo, ao docente do 1.º ciclo, informação global escrita relativa às crianças que vão ingressar no 1.º ano, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico dessas mesmas crianças no seu percurso escolar.

Artigo 139.º - Avaliação no Ensino Básico

Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, com especial destaque nas áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Essa avaliação permitirá a revisão do processo de ensino e aprendizagem.

1. A avaliação interna das aprendizagens preside à recolha de informação, nas modalidades formativa e sumativa. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, compreende as seguintes modalidades de avaliação:

a) Formativa - A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver e recorre a processos diversificados de recolha de informação sobre os desempenhos dos alunos, permitindo conhecer a forma como se ensina e como se aprende e bem como o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.

b) Sumativa - A avaliação sumativa realiza-se no final de cada semestre letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo dos alunos.

2. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
3. Escala de avaliação
    a) No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em todas as áreas curriculares.
    b) Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se numa escala numérica de 1 a 5, em todas as disciplinas.
4. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, pode ser realizada em suporte eletrónico, de acordo com o estipulado por lei, e compreende:
    a) Provas de aferição;
    b) Provas finais do ensino básico.

4.1. As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, a realizar no final do 2.º, do 5.º e do 8.º anos de escolaridade, permitem:

a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;

b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;

c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

4.2. As provas finais de ciclo, a realizar no final do 9.º ano de escolaridade, visam avaliar o desempenho dos alunos, certificar a conclusão do ensino básico e criar a possibilidade de prosseguimento de diferentes percursos escolares superior.

5. No 1º ano de escolaridade, não há lugar a retenção.
6. Em caso de 2.ª retenção, cabe ao conselho de docentes a decisão, após ouvido o encarregado de educação que apresentará parecer escrito.
7. No 4º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos dois semestres letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as disciplinas do currículo, sendo, neste caso, atribuída uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente;

8. A avaliação semestral e final dos alunos nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se na escala de 1 a 5 em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
9. A nomenclatura a utilizar na avaliação escrita obedece ao aprovado em Conselho Pedagógico;
10. Caso o aluno não adquira as aprendizagens previstas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o Professor Titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade (este ponto não se aplica ao 1.º ano de escolaridade).

Artigo 140.º - Efeitos da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
    a) Classificação em cada uma das disciplinas;
    b) Transição no final de cada ano;
    c) Aprovação no final de cada ciclo;

Artigo 141.º - Condições de transição e aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos de ensino, o aluno não progride e obtém a menção de não aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
    a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
    b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 ou em Português ou PLNM ou em Matemática e simultaneamente menção Insuficiente nas outras disciplinas, no caso do 1.º ciclo.
3. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
5. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o Professor Titular de turma, no 1.º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
    a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ano/ciclo subsequente.

6. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresentará, em reunião do Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação.
7. A decisão final quanto à classificação é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, apreciará a proposta apresentada por cada professor.
8. As decisões do Conselho de Turma deverão resultar do consenso dos professores, não se excluindo a possibilidade de recurso ao sistema de votação tendo, neste caso, o Diretor de turma voto de qualidade, o que implica uma clara fundamentação em ata.
9. O Conselho de Turma pode não proceder à avaliação de um aluno sempre que se verifique um elevado número de faltas às aulas que impossibilite o professor da formulação de juízo objetivo e correto sobre o seu desempenho e reais capacidades.
10. As decisões do Conselho de Turma serão ratificadas pelo Diretor.
11. O Diretor pode determinar a repetição da reunião de Conselho de Turma, sempre que considere justificado, informando dos motivos que determinaram tal decisão.
12. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender da Diretor, impeçam a ratificação da decisão do Conselho de Turma, deverá a situação ser apreciada em reunião de Conselho Pedagógico que emitirá um parecer sobre a matéria, o qual deverá ser respeitado pela Diretor.
13. No final de cada semestre, e após reuniões intercalares do 1.º e 2.º semestres, a informação relativa ao aproveitamento dos alunos será comunicada ao respetivo encarregado de educação.
14. Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo Conselho de Turma no final do 2.º semestre.
15. A avaliação sumativa interna do final do 2.º semestre tem as seguintes finalidades:
    a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
    b) Decisão sobre a transição de ano;
    c) Verificação das condições de admissão à 2.ª fase e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.
16. Verificando-se retenção, compete ao Professor Titular de turma, no 1.º ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificarem os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente

Artigo 142.º - Registo das classificações e ratificação das deliberações

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 2.º semestre de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o ponto anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretora da escola, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no ponto anterior bem como os que não estiverem fundamentados serão liminarmente indeferidos.
4. No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o Diretora da escola convoca, nos 5 dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
5. No caso do 1.º ciclo, o Diretora da escola convoca, nos 5 dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o Professor Titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
6. Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da deliberação do Diretor e respetiva fundamentação, é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O Encarregado de Educação pode, ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa

Artigo 143.º - Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual, que o acompanha ao longo de todo o percurso educativo desde a educação pré-escolar, passando pelo ensino básico e ensino secundário, e que proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno.
2. O processo é da responsabilidade do educador de infância, do Professor Titular de turma ou do Diretor de Turma.
3. Dele devem constar:
    a) Os elementos fundamentais da identificação do aluno;
    b) Os registos de avaliação;
    c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
    d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
    e) Programas de Acompanhamento Pedagógico, caso existam;
    f) O Programa Educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial e relatórios técnico-pedagógicos;

g) No caso de alunos de Necessidades Específicas, cópia do despacho de homologação do Diretor, para a aplicação de Condições Especiais na realização de exames nacionais/exames de equivalência à frequência;

h) Referência a comportamentos meritórios, integração em quadro de Valor/ Excelência ou atribuição de prémios de mérito, bem como a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

i) A autoavaliação do aluno, global, por ano letivo, à exceção dos 1.° e 2.° anos de escolaridade;

j) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno;

k) No caso da Educação pré-escolar, um documento com informação global das aprendizagens mais significativas da criança realçando o seu percurso evolução e progressos.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretora da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. O Processo Individual será consultado na sala de diretores de turma, devendo o respetivo Diretor de Turma ser informado atempadamente, dessa consulta.
7. Todos os que tenham acesso ao Processo Individual do aluno encontram-se vinculados ao dever de sigilo

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 144.º - Processo de Avaliação e Periodicidade

1. O processo de avaliação dos docentes rege-se pela legislação em vigor.
2. A periodicidade do processo avaliativo é a estabelecida no artigo 5.º do decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 145.º - Dimensões da Avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho docente:

a) Científica e pedagógica;

b) Participação na escola e relação com a comunidade;

c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 146.º - Elementos de Referência da Avaliação

1. Consideram-se elementos de referência da avaliação os seguintes:
   a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento;
   b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para avaliação externa serão fixados pelo Ministério de Educação e Ciência.

Artigo 147.º - Natureza da Avaliação

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento de escolas e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas, por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 148.º - Intervenientes

São intervenientes os estabelecidos na Secção II do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 149.º - Calendarização e Procedimentos do Processo de Avaliação

1. A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, em coordenação com os avaliadores.
2. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
3. Os procedimentos a adotar no processo de avaliação serão os constantes da Secção III do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 150.º - Regimes Especiais de Avaliação do Desempenho

1. Os regimes especiais de avaliação do desempenho são os constantes no capítulo III do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2. A avaliação do pessoal docente é realizada de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de janeiro e o decreto-lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro.
3. A avaliação aplica-se aos docentes integrados na carreira que se encontrem em exercício efetivo de funções docentes, incluindo os docentes em período probatório.

Artigo 151.º - Secção de Avaliação do Desempenho Docente

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico pelo Presidente do Conselho Pedagógico, que a coordena, mais quatro membros do mesmo conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das actividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro;
   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 do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO III - Pessoal Não Docente

Artigo 152.º - Avaliação

A avaliação do pessoal não docente é realizada conforme o previsto na Lei n.º 66 B/2007, de 28 de dezembro, a Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, e o Decreto Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de março.

CAPÍTULO VIII - Regras de Funcionamento

Artigo 153.º - Aulas no Exterior da Escola e Visitas de Estudo

1. As atividades a realizar no exterior da escola carecem de autorização do Diretor e dos Pais/Encarregados de Educação.
2. As visitas de estudo, saídas de campo realizadas ou outras atividades realizadas no exterior da escola obedecem ao estipulado no Regulamento das Visitas de Estudo. (Ver documento)

Artigo 154.º - Procedimentos Gerais de Emergência

1. Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, dever-se-á adotar os seguintes procedimentos, previstos no Plano de Segurança Interna.

a) O Diretor dará ordem de emissão de toque contínuo de campainha. Se este procedimento for inviável por falta de energia a ordem de evacuação será dada oralmente. O professor deve providenciar que os alunos saiam, organizadamente, da sala de aula o mais rapidamente possível;

b) O professor será sempre o último a abandonar a sala de aula;

c) O professor deverá acompanhar os seus alunos e permanecer no campo exterior;

d) Os alunos que se encontram em aulas deverão obedecer e cumprir as indicações dadas pelo professor;

e) O pessoal auxiliar de ação educativa colaborará ativa e calmamente na transmissão rigorosa de ordens superiores e no acompanhamento dos alunos de acordo com o previsto no Plano de Emergência;

f) O pessoal docente, não docente e os alunos que não se encontrem em salas de aula, deverão dirigir-se, ordeiramente, para os locais indicados e aí aguardar instruções.

2. Estas indicações e outras consideradas necessárias deverão ser objeto de divulgação junto de toda a comunidade escolar.
3. As plantas de evacuação deverão estar afixadas nos locais previstos.
4. Uma vez por ano devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo e que leve à evacuação do recinto escolar, de acordo com o PSI.

Artigo 155.º - Serviços Administrativos

1. A secretaria é o serviço de apoio administrativo de toda a comunidade educativa, competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo do Agrupamento nas suas diversas áreas.
2. O horário de atendimento deve estar afixado ao público, em local visível.
3. Não é permitida a entrada a quaisquer pessoas estranhas ao serviço.
4. Os serviços de secretaria devem organizar-se de modo a permitir um atendimento personalizado, sem prejudicar o seu normal funcionamento.

Artigo 156.º - Cartões eletrónicos

1. Funcionalidades
   a) Pagamentos e acessos a vários serviços através de cartão multiusos;
   b) Postos de venda para os vários serviços da escola (Bufete, Papelaria e Reprografia);
   c) Venda de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados.
2. Custos do cartão
   a) 1.ª via – gratuita para o utilizador;
   b) Em caso de extravio ou danificação do cartão o utilizador suportará o custo da 2.ª via – 3,00€;
3. Regras para utilização do cartão
   a) O cartão é pessoal e intransmissível;

b) Cada vez que o cartão é utilizado aparece a foto do utente no monitor, permitindo dessa forma comprovar a propriedade do mesmo;

c) O cartão deve ser transportado e devidamente acondicionado em local apropriado e seguro, de forma a:

i) Assegurar a sua máxima conservação;

ii) Impedir a sua utilização por terceiros.

4. Carregamentos dos cartões

a) Os carregamentos serão sempre efetuados na caixa, que funciona na papelaria;

b) Apenas serão permitidos carregamentos com valor mínimo de 1,00€;

c) Os carregamentos apenas serão consumados com a entrega imediata do montante correspondente, em dinheiro.

5. Portaria

a) Obrigatório proceder à validação de entrada/saída no recinto da escola, na portaria;

b) O controlo das entradas e saídas dos alunos é feito na portaria através da aproximação ao leitor ali instalado;

c) O não cumprimento do expresso no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.

6. Papelaria

a) Na papelaria é permitido fazer compras de material de papelaria

b) Na papelaria serão ainda permitidos os carregamentos, uma vez que funciona, nesse espaço, a CAIXA.

7. Reprografia

a) Todas as cópias efetuadas na reprografia são debitadas em cartão;

b) Os alunos, sempre que utilizarem este serviço, pagam com o cartão.

8. Bufete

a) Os utilizadores do sistema devem fazer os pedidos de produtos de bufete diretamente no serviço, fazendo uso do seu cartão;

b) O sistema do serviço do bufete não permite qualquer venda a crédito.

9. Refeições

a) As refeições são compradas no quiosque ou no GIAE on-line (http://aesudestebaiao.com). GIAE *online* - nº de cartão e *password* fornecido na secretaria;

b) A hora limite para compra de refeição, no quiosque, é às 23h59m do dia anterior ao dia do almoço;

c) É ainda permitido a compra das refeições entre as 24h00m do dia anterior e as 10h00m do próprio dia do almoço, à qual acrescerá uma taxa adicional legalmente em vigor (de 0.30€).

10. Engano/anulações de refeições

a) No caso de engano na compra de refeições não haverá lugar a qualquer anulação da compra;

b) Contudo, nos casos devidamente justificados, pode solicitar-se a alteração da data da refeição, que desta feita poderá ser transferida para outro dia. Esta transferência carece da autorização da direção.

11. Quiosque
    a) Consultar as ementas;
    b) Comprar refeições;
    c) Consultar o saldo do seu cartão;
    d) Consultar os movimentos da conta.

Artigo 157.º - Livro de ponto eletrónico

1. O livro de ponto eletrónico (GIAE) é um instrumento de registo das atividades dos docentes e das crianças/alunos do Agrupamento.
2. Os docentes devem registar diariamente o sumário e as faltas dos alunos, não podendo ultrapassar os prazos estipulados pelo Diretor.

Artigo 158.º - Papelaria

1. A Papelaria da Escola Sede destina-se a servir os alunos em material necessário aos seus trabalhos escolares, assim como ao pessoal docente e não docente do Agrupamento.
2. Os carregamentos dos cartões eletrónicos serão sempre efetuados na caixa que funciona na papelaria.
3. A papelaria fornece todo o material de uso escolar e distribui o material dos auxílios económicos aos alunos subsidiados.
4. O horário de funcionamento será estabelecido pelo Diretor de acordo com as necessidades do Agrupamento.
5. Os serviços de Papelaria serão assegurados por um funcionário da escola nomeado para o efeito.
6. Os preços de venda deverão estar no preçário afixado em local de fácil consulta.
7. Caso seja necessário, o funcionário deve chamar a atenção dos alunos sempre que demonstrem comportamentos incorretos.
8. O funcionário confere e efetua a entrega da verba recebida ao tesoureiro, nos serviços administrativos.
9. O funcionário de serviço deve manter o seu espaço limpo e exercer as demais competências estabelecidas na legislação e pelo Diretor.

Artigo 159.º - Refeitório

1. O refeitório destina-se a ser utilizado por todos os membros da comunidade escolar.
2. O refeitório fornece apenas o almoço, o qual deverá constituir uma refeição equilibrada, completa e não repetida na mesma semana.
3. O acesso às refeições faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico.

4. O preço da senha é determinado por lei. A aquisição da senha tem de ser feita no dia útil anterior ou no próprio dia da refeição, até às 10h30m, mas com o agravamento de uma taxa cujo valor será fixado anualmente.
5. Por razões de saúde e a pedido do interessado, pode ser confecionada uma refeição de dieta, mediante apresentação de atestado médico.
6. No final de cada semana, deve ser exposta, nas instalações do refeitório, na sala dos professores e no local de aquisição de senhas a ementa para a semana seguinte.
7. Os utentes do refeitório devem esperar educadamente pela sua vez e ser atenciosos com o Pessoal Auxiliar.
8. Depois de comer, os utentes devem devolver o tabuleiro ao balcão da cozinha e arrumar a sua cadeira.
9. Os utentes devem ser responsabilizados pelo pagamento do material danificado.
10. Extraordinariamente, a cozinha poderá ser utilizada fora do tempo das aulas pela comunidade educativa escolar para refeições de confraternização, cursos, encontros e outras reuniões de trabalho, organizadas pelo Diretor ou por ele autorizada.
11. Não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao serviço nas dependências da cozinha.
12. O refeitório e a cozinha devem ser diariamente limpos e o pessoal da cozinha deverá usar batas e toucas em boas condições higiénicas.
13. As cozinheiras devem zelar pelo estado de conservação do equipamento da cozinha, comunicando de imediato qualquer avaria ao Diretor.

Artigo 160.º - Bar/Bufete

1. O bufete é um serviço alternativo ao refeitório e está à disposição dos alunos, professores, funcionários e de todos os utentes que o desejem utilizar.
2. O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
3. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível junto às suas instalações.
4. No bufete só podem ser adquiridos produtos para consumo da escola.
5. A aquisição dos produtos faz-se mediante apresentação de cartão eletrónico.
6. Os utentes são atendidos por ordem de chegada.
7. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço no interior do bufete.
8. Todos os utentes têm o direito de ser atenta e higienicamente atendidos.
9. O recinto do bufete deve ser limpo diariamente.
10. Os funcionários devem usar batas e toucas em boas condições higiénicas.
11. Os funcionários devem zelar pelo estado de conservação dos equipamentos, comunicando de imediato qualquer avaria ao Diretor.

Artigo 161.º - Reprografia

1. A reprografia é uma estrutura de apoio aos serviços administrativos e áreas pedagógicas, funcionando na dependência direta do Diretor.
2. O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
3. O preço de reprodução e encadernação de originais deve ser afixado em local visível.
4. Todas as importâncias recebidas são registadas.
5. Todos os pedidos de reprodução efetuados pelos professores, deverão ser feitos com o mínimo de 48 horas de antecedência e registados em pasta própria.
6. Compete ao Conselho Administrativo estabelecer o preço das reproduções.
7. Têm acesso à Reprografia: docentes, alunos e funcionários; Associação de Pais e encarregados de educação e outras entidades autorizadas pelo Diretor.

Artigo 162.º - PBX

1. Os telefonemas oficiais deverão ser autorizados pelo Diretor e registados em impresso próprio.

Artigo 163.º - Pátios e Recreios

Utilização:

a) Deverá ser mantida a sua limpeza, bem como a proteção dos arranjos florais e jardins;
b) Deverão ser mantidas as normas gerais de comportamento na escola;
c) Devem ser mantidas em boas condições as vedações que circundam o recinto escolar;
d) A entrada de pessoas será feita exclusivamente pelos portões de acesso.

Artigo 164.º - Instalações sanitárias

Utilização:

a) O uso destas instalações deve ser objeto de cuidados de higiene pelos seus utilizadores para que se mantenham sempre a higiene e conservação devidas;
b) Devem ser utilizadas exclusivamente para o fim a que se destinam;
c) Os funcionários deverão zelar pela manutenção da higiene das mesmas nos intervalos, início e fim do dia;
d) Os funcionários devem vigiá-las regularmente e assegurar boas condições de funcionamento.

Artigo 165.º - Acesso e circulação no recinto escolar da escola sede

1. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar, exceto:
   a) Para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo;

b) Transporte de alunos com mobilidade reduzida ou temporariamente incapacitados;

c) Durante as interrupções letivas.

2. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.
3. No caso de um encarregado de educação desejar contactar o seu educando, o mesmo será encaminhado ao encarregado operacional, ou outros assistentes operacionais em serviço, no sentido de acompanhar o encarregado de educação junto do aluno.

Artigo 166.º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. Compete a cada docente (pré-escolar e 1.º ciclo) e Diretor de turma definir e informar, na primeira reunião, o dia da semana e o horário de atendimento individualizado aos Pais e Encarregados de Educação.
2. Quando oportunamente solicitado e o assunto o justificar, cada docente pode atender os Pais e Encarregados de Educação fora do horário estipulado no início do ano, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das atividades.
3. Para além do atendimento semanal, cada docente/diretor de turma realiza reuniões que entender necessárias, nomeadamente, para entrega da avaliação dos seus educandos (avaliações intercalares e semestrais) ou tratar de outros assuntos pertinentes.

Artigo 167.º - Divulgação de informação

1. Todos os membros da comunidade educativa têm o direito à informação e a tomar conhecimento das reuniões e outros assuntos que lhe dizem respeito;
2. A informação e convocatória das reuniões fazem-se, ordinariamente, por escrito, via correio eletrónico, e de modo que todos os visados ou interessados dela tenham conhecimento;
3. O disposto anteriormente não invalida outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.
4. A leitura de comunicados nas salas de aula só é permitida mediante autorização expressa do Diretor.
5. A afixação de qualquer documentação nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento só poderá efetuar-se após autorização expressa do Diretor, ou do responsável de estabelecimento, no caso dos JI e EB1.
6. Não é permitida a venda de quaisquer produtos dentro das instalações dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, salvo nas situações devidamente autorizadas pelo Diretor.

CAPÍTULO IX – Critérios para constituição de turmas e distribuição de serviço

SECÇÃO I - Critérios para a constituição de turmas

Artigo 168.º - Constituição de turmas

1. Na constituição de turmas deverão ser tidas em atenção as seguintes orientações:

   a) A constituição de turmas obedece às normas estabelecidas no Despacho Normativo n.º 10-A/2018 alterado pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho.

   b) Os Critérios para a constituição de turmas são revistos anualmente e figuram em anexo a este Regulamento. (Ver documento)

SECÇÃO II - Critérios gerais para a distribuição de serviço e elaboração de horários

ARTIGO 169.º - Distribuição do serviço letivo

1. O Conselho Pedagógico entende que a distribuição do serviço letivo deverá pautar-se por princípios de uma gestão eficaz e racional dos recursos humanos, estar em linha com os objetivos e metas definidos no Projeto Educativo, respeitar as disposições legais e regulamentares e responder adequadamente aos interesses dos alunos e das famílias.
2. Os Critérios para a distribuição de serviço são revistos anualmente e figuram em anexo a este Regulamento. (Ver documento).

CAPÍTULO X - Disposições Finais

Artigo 170.º - Avaliação/Revisão e Aplicação

1. O presente Regulamento rege toda a comunidade educativa pelo que deve ser respeitado na íntegra. Em qualquer caso omisso, aplicar-se-á a legislação em vigor, emanada do Ministério da Educação.
2. Através da organização de debates amplamente participados, enquadrados pelos diversos órgãos e estruturas representativas, verificar-se-á da adequação do Regulamento Interno à realidade do Agrupamento e da sua conformidade com o respetivo Projeto Educativo, procedendo-se à revisão do articulado por aprovação do Conselho Geral.

Artigo 171.º - Entrada em vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor após a aprovação em Conselho Geral.

2. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Artigo 172.º - Processos eleitorais

Todos os processos eleitorais previstos e regulados pelo presente normativo interno decorrem em conformidade com o disposto pelo decreto-lei n.º 75/2008, na redação atual.

Artigo 173.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Sudeste de Baião pode ser consultado na página eletrónica do Agrupamento e, em formato papel, nos Serviços Administrativos e na Biblioteca Escolar.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento, no que se refere aos direitos e deveres dos alunos, é-lhes entregue aquando do início da frequência da escola e sempre que seja objeto de atualização.

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral, no dia ___ de _____ de 2026.