



REGULAMENTO INTERNO

Março 2014 – 2018

(alterações aprovadas no Conselho Geral em 07/12/2016)

CARATERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Escola-Sede:

Nome do estabelecimento: *Escola Secundária José Afonso, Loures*

Código DGPGF: 400610

Código DGEEC:1107438

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

Freguesia: Loures

Morada: Rua da República

2670- 468 - Loures

Telefone: 219827110

Fax: 21982711

Endereço

eletrónico:esjaloures@gmail.com

Site: www.esjaloures.org

Nome do estabelecimento: Escola Básica Maria Veleda, Loures

Código DGPGF: 342117

Código DGEEC:1107021

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Morada: Av. Conde de Avranches

2660-236 -Santo António dos Cavaleiros

Telefone: 219898600

Fax: 219898605

End.eletron: ce@eb23-maria

veleda.rcts.pt

Site: <http://mariaveleda.net>

Nome do estabelecimento: Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures

Código DGPGF: 277319

Código DGEEC:1107032

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Morada: Av. D. Luís de Menezes

2660-297 - Santo António dos Cavaleiros

Telefone: 219880967

Fax: 219896112

Nome do estabelecimento: Escola Básica da Flamenga, Loures

Código DGPGF : 252736

Código DGEEC:1107886

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Morada: Av. João Branco Nuncio

2660-291 - Santo António dos Cavaleiros

Telefone: 219889928

Fax: 219889928

Nome do estabelecimento: Escola Básica de Frielas, Loures

Código DGPGF: 224560

Código DGEEC: 1107357

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Morada: Rua Escola Primária

2660-032 Frielas

Telefone: 219887572

Fax: 219887572

Nome do Estabelecimento: Jardim de Infância de Frielas, Loures

Código DGPGF: 614385

Código DGEEC: 1107988

Distrito: Lisboa

Concelho: Loures

União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Morada: Rua Luís de Camões nº1

2660-045 Frielas

Telefone: 219890760

Fax: 219890760

ÍNDICE

CAPÍTULO I	8
Definição e âmbito de aplicação.....	8
Âmbito de aplicação.....	8
Administração e gestão do Agrupamento	8
Princípios orientadores e objetivos	9
Regime de funcionamento do Agrupamento e oferta educativa.....	9
CAPÍTULO II	10
Órgãos de administração e gestão	10
Conselho Geral	10
Processo Eleitoral.....	12
Mandatos.....	14
Regimento Interno	14
Diretor.....	14
Recrutamento do Diretor.....	15
Mandato	16
Competências do Diretor	16
Direitos do Diretor	17
Subdiretor e Adjuntos do Diretor	17
Direitos do Subdiretor e Adjuntos.....	18
Deveres Específicos da Direção	18
Assessoria da Direção	18
Conselho Pedagógico.....	18
Composição	18
Funcionamento.....	19
Designação dos Membros	19
Mandato	20
Crédito Global para desempenho de Funções	20
Conselho Administrativo	20
Composição	20
Funcionamento.....	21
CAPÍTULO III	21
Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	21
Coordenação de Estabelecimento.....	21
Coordenador de Estabelecimento	21
Competências	21
Funcionamento.....	21
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica.....	22
Departamentos Curriculares	22
Competências	23
Competências dos Coordenadores	24
Mandato	25
Conselhos de Docentes (1º ciclo)	25
Grupos de Recrutamento.....	25
Competências	26
Educador Titular de Grupo	26
Competências	26
Professor Titular de Turma	27
Competências	27
Conselho de Turma	27
Competências	28
Coordenação das Atividades dos Conselhos de Turma	29

Tutoria	30
Conselhos de Diretores de Turma e Tutores	30
Conselho de Diretores de Turma e tutores dos Cursos Profissionais	30
Funcionamento	31
Competências	31
Coordenador dos Diretores de Turma	31
Competências	32
Conselho de Diretores de Turma do Ensino Recorrente.....	32
Composição	33
Funcionamento.....	33
Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).....	33
Composição	33
Funcionamento.....	33
Competências	33
Equipa de Autoavaliação	34
Funcionamento.....	34
Competências	34
Responsáveis de Instalações	34
Projetos e Clubes.....	35
Competências	35
Coordenador da Formação	35
CAPÍTULO IV	36
Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos de Apoio Educativo	36
Serviços de Administração Escolar.....	36
Serviços de Ação Social Escolar.....	37
Departamento de Educação Especial	39
Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos.....	39
com Multideficiência e Surdocegueira Congénita (UAM)	39
Biblioteca e Centro de Recursos Educativos (BE/CRE).....	40
Equipa da BE/CRE	41
Competências	41
Funcionamento.....	42
Equipa do Plano Tecnológico	42
Competências	42
CAPÍTULO V	43
Intervenientes no Processo Educativo.....	43
Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa.....	43
Alunos.....	43
Direitos dos Alunos	44
Direito de Participação e de Representação.....	45
Assembleia de Turma	45
Delegado e Subdelegado de Turma	45
Associação de Estudantes.....	46
Prémios de Mérito.....	47
Quadro de Excelência.....	47
Quadro de Valor	48
Avaliação dos Alunos	48
Intervenientes.....	48
Critérios de Avaliação	49
Deveres dos Alunos	49
Processo Individual do Aluno	51
Equipamentos Tecnológicos	53

Dever da Assiduidade	53
Faltas.....	53
Dispensa da Atividade Física	54
Justificação de Faltas.....	55
Motivos para a Justificação de Faltas	55
Faltas Injustificadas.....	56
Excesso Grave de Faltas	56
Efeito da Ultrapassagem das Faltas Injustificadas.....	57
Medidas de Recuperação e de Integração	57
Medidas de Recuperação e de Integração nos Cursos Profissionais	58
e Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	58
Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	59
nos Cursos Profissionais e nos Cursos de Educação e Formação de Adultos	59
Incumprimento ou Ineficácia das medidas de Recuperação e de Integração	59
Qualificação da Infração.....	60
Participação de Ocorrência.....	60
Finalidades das Medidas Disciplinares.....	60
Determinação da Medida Disciplinar	60
Medidas Disciplinares Corretivas	61
Atividades de Integração no Agrupamento ou na Comunidade	62
Condicionamento no Acesso a Espaços	63
Mudança de Turma	63
Medidas Disciplinares Sancionatórias	63
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	65
Procedimento Disciplinar.....	65
Celeridade do Procedimento Disciplinar	66
Suspensão Preventiva do Aluno	67
Decisão Final do Procedimento Disciplinar	67
Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	68
Equipas Multidisciplinares	68
Constituição das Equipas Multidisciplinares.....	69
Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar.....	70
Salvaguarda da Convivência Escolar	70
Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa.....	71
Responsabilidade dos Alunos	71
Papel dos Professores.....	71
Autoridade do Professor	71
Direitos do Professor	72
Deveres do Professor.....	73
Avaliação do Desempenho do Professor.....	73
Pais e Encarregados de Educação	73
Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação.....	73
Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação.....	75
Contraordenações	76
Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	77
Intervenção de Outras Entidades	77
Direitos do Pessoal Não Docente.....	77
Deveres do Pessoal Não Docente	78
Direitos dos Assistentes Operacionais	78
Deveres dos Assistentes Operacionais.....	79
Encarregado dos Assistentes Operacionais.....	80
Órgãos de Poder Local	80

Direitos da Câmara Municipal de Loures.....	80
Deveres da Câmara Municipal de Loures	80
Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia	81
Parcerias.....	81
CAPÍTULO VI.....	81
Atividades de Desenvolvimento e Enriquecimento Curricular.....	81
Projetos e Oficinas em Desenvolvimento	81
Aulas e Atividades de Substituição	82
Educação pré-escolar e 1º ciclo	82
Escola básica Maria Veleda e Escola Secundária José Afonso.....	82
Procedimentos sobre as Aulas/Atividades de Substituição	83
Aulas de Substituição	83
Atividades de Substituição	84
Permutas e Compensações.....	84
Visitas de Estudo	84
Organização das Visitas de Estudo.....	85
Outros Procedimentos das Visitas de Estudo	86
CAPÍTULO VII.....	86
Outros Serviços.....	86
Disposições Específicas	86
Sala de Convívio	87
Portaria.....	87
Cartão Eletrónico.....	87
Carregamentos	88
Pagamentos.....	88
Refeições	88
Validade do Cartão	88
Utilização do Cartão.....	88
Cartão de Identificação	89
Substituição do Cartão.....	89
Bolsa de Manuais Escolares	89
Constituição	89
Atribuição e Devolução.....	89
Incumprimento na Devolução	90
CAPÍTULO VIII.....	90
Disposições Específicas dos Jardins de Infância	90
Acompanhamento das Crianças.....	90
Permanência no Jardim de Infância	91
Material.....	91
Faltas.....	91
Indisposições e Medicação.....	91
Passeios e Visitas de Estudo.....	92
Disposições Específicas das Escolas do 1º Ciclo.....	92
Acompanhamento das Crianças.....	92
Permanência na Escola	92
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).....	92
Vigilância dos Recreios.....	93
Disposições Comuns do Agrupamento	93
Contacto Urgente com o Professor	93
CAPÍTULO IX.....	94
Regulamento Interno.....	94
Disposições Finais.....	94

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Definição e âmbito de aplicação

1. O Agrupamento de Escolas José Afonso, Loures, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário, nas vertentes diurno, noturno e profissional, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

- a) garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
- c) reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
- d) garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
- e) valorizar e enquadrar experiências em curso.

2. O Agrupamento situa-se no concelho de Loures e é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- a) Escola Básica de Frielas, Loures;
- b) Jardim de Infância de Frielas, Loures;
- c) Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures;
- d) Escola Básica da Flamenga, Loures;
- e) Escola Básica Maria Veleda, Loures;
- f) Escola Secundária José Afonso, Loures.

3. Tem como sede a Escola Secundária José Afonso de Loures.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno, elaborado nos termos do disposto no regime de autonomia, administração e gestão das escolas, aprovado pelo decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, seguidamente designado por regime de autonomia, administração e gestão aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação e de apoio educativo, a todos os serviços, visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

Artigo 3º

Administração e gestão do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno.

2. A autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa:

- a) pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no

sucesso escolares;

b) pela prossecução integral dos objetivos do referido Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural e os de integração dos alunos portadores de deficiência;

c) pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

3. A comunidade educativa referida no número anterior integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação e entidades com quem foram estabelecidas parcerias, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 4º

Princípios orientadores e objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organiza-se no sentido de:

a) promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b) promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

d) cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

e) observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 5º

Regime de funcionamento do Agrupamento e oferta educativa

Os estabelecimentos do Agrupamento funcionam em regime diurno e noturno e integram a educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, nos termos e com os objetivos definidos pela lei.

1. Pré-Escolar

Nos Jardins de Infância, a componente educativa decorre de segunda a sexta-feira, de acordo com horário definido e aprovado anualmente pelos órgãos competentes do Agrupamento, constante em documento anexo a este regulamento e afixado em cada estabelecimento, havendo oferta de prolongamento de horário, em todos os estabelecimentos com educação pré-escolar.

2. 1º Ciclo

Neste ciclo do ensino básico, as atividades letivas decorrem de segunda a sexta-feira, sendo o regime das turmas fixado por ano letivo, de acordo com a autorização do número de turmas por parte da DGESTE, bem como das condicionantes do espaço físico e do número total de alunos, em cada um dos estabelecimentos. Na Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures as turmas funcionam em regime normal, na Escola Básica da Flamenga, Loures, as turmas funcionam

tendencialmente em regime duplo, na Escola Básica de Frielas, Loures, nos últimos anos, as suas quatro turmas têm funcionado também em regime duplo, nas suas duas salas de aula.

Nos três estabelecimentos, de acordo com a legislação em vigor e com o protocolo assinado pela Autarquia, parceiros e Agrupamento, podendo ter ajustes nos horários das turmas, sem prejuízo do funcionamento das atividades curriculares, de ano para ano, funcionam as atividades de enriquecimento curricular.

No 1º ciclo, na Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures, para além da educação pré-escolar e 1º ciclo, funciona uma Unidade de Apoio Especializado para a Educação a Alunos com Multideficiência e Surdocegueira Congénita.

Os três estabelecimentos são servidos por ATL, da responsabilidade de parceiros do Agrupamento.

3. 2º/3º Ciclos

Na Escola Básica Maria Veleda, Loures, as atividades letivas dos 2º e 3º ciclos regular e turmas de Percursos Curriculares Alternativos decorrem de segunda a sexta-feira, funcionando em regime duplo diurno. Funcionam ainda neste estabelecimento de ensino uma Unidade de Apoio Especializado para a Educação a Alunos com Multideficiência e Surdocegueira Congénita, dirigida aos alunos dos 2º e 3º ciclos.

4. Secundário

Na Escola Secundária José Afonso, Loures, as atividades letivas decorrem de segunda a sexta-feira, em três turnos, manhã, tarde e noite e nela funcionam os cursos científico-humanísticos, predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos, em todas as áreas de formação, os cursos profissionais de nível IV, predominantemente orientados para a vida ativa e o ensino recorrente noturno nas seguintes vertentes:

a) cursos de Educação e Formação de Adultos.

b) cursos de módulos capitalizáveis de nível secundário científico-humanísticos.

5. O horário de funcionamento dos vários estabelecimentos é fixado anualmente pelo Diretor, depois de consultados os respetivos órgãos de gestão e de acordo com a planificação de cada ano letivo/percurso curricular e divulgado aos pais e encarregados de educação e alunos em tempo adequado, em locais de estilo, em reuniões e na página eletrónica do Agrupamento.

6. Os serviços administrativos funcionam na Escola Sede e estão abertos ao público de segunda a sexta-feira, em horário a definir no início de cada ano letivo, afixado em local visível e acessível a toda a comunidade.

7. Todos os serviços do Agrupamento deverão afixar, anualmente, em local visível para os utentes, o seu horário de atendimento.

8. No Agrupamento existe livro de reclamações e caixa de sugestões à disposição dos utentes.

CAPÍTULO II

Artigo 6º

Órgãos de administração e gestão Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.

2. O Conselho Geral integra representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.

4. Sem prejuízo do disposto no número 2, do artigo 8º, 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, ou com assento no Conselho Pedagógico, nos termos previstos nos artigos 30.º e 32.º, do decreto-lei 137/2012, não podem ser membros do Conselho Geral.

5. A representação dos discentes é assegurada por alunos com idade igual ou superior a 16 anos.

Artigo 7º Composição

1. O número total de membros do Conselho Geral é de vinte e um, sendo sete docentes, dois não docentes, quatro representantes dos pais e encarregados de educação, dois alunos (um do ensino secundário diurno e outro do ensino secundário noturno), três representantes do município e três representantes da comunidade local.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 8º Competências

1. O Conselho Geral assume todas as competências previstas no artigo 13º, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. No âmbito das suas competências, o Conselho Geral pode requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

3. Para o acompanhamento da atividade do Agrupamento, pode ser constituída uma comissão permanente a que alude o ponto 4, do artigo 13º, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, como fração do Conselho Geral respeitada a proporcionalidade dos corpos nele representados, com a seguinte composição: três docentes, um funcionário, um representante dos pais e encarregados de educação, um aluno, um representante do município e um representante da comunidade local.

Artigo 9º Funcionamento

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

2. As reuniões do Conselho Geral de carácter ordinário deverão ser convocadas pelo Presidente com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

3. As reuniões extraordinárias do Conselho Geral deverão ser convocadas pelo Presidente com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

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

Artigo 10º Eleições e designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções nos estabelecimentos que integram no Agrupamento.

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos que integram o Agrupamento.

3. Os representantes dos alunos são eleitos pelos alunos de entre os que tenham idade igual ou superior a 16 anos.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.
5. Os representantes dos pais ou encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, sendo um representante do ensino pré-escolar, um representante do primeiro ciclo, um representante dos segundo e terceiro ciclos e um representante do ensino secundário diurno. Na Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo devem estar representados pelo menos dois estabelecimentos do Agrupamento.
6. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos demais membros de entre entidades com significativa relevância para o desenvolvimento do Projeto Educativo.
8. A cooptação é efetuada por escrutínio secreto a realizar em sessão plenária do Conselho Geral e mediante propostas subscritas por um mínimo de três conselheiros.

Artigo 11º Processo Eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O Presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas em locais de estilo, nos vários estabelecimentos do Agrupamento.
4. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, de entre o pessoal docente e não docente que esteja mais disponível.
5. As urnas, a funcionar na Escola Básica Maria Veleda, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais, de acordo com o regulamento específico para o processo eleitoral.
6. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata descritiva da qual constarão o modo como aquele decorreu, os resultados obtidos, as reclamações e os esclarecimentos que considerar dever apresentar, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.
7. O Presidente do Conselho Geral solicita ao Diretor, que de entre o pessoal docente e não docente indique quem se encontra mais disponível para formar a mesa eleitoral.

Artigo 12º Eleição dos representantes do Pessoal Docente

1. Para a organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal docente no Conselho Geral, serão considerados os seguintes aspetos:
 - a) os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas, integrando

preferencialmente: um elemento representante dos docentes da educação pré-escolar, um do 1º ciclo, um do 2.º ciclo, um do 3º ciclo, um do secundário diurno, um do secundário noturno e um do secundário profissional.

b) As listas devem mencionar a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

c) As listas dos docentes são rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestam a sua concordância.

d) As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, nos serviços administrativos em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral, que as fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela eleição.

e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.

f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, cumprindo o disposto na alínea a), do número 1, deste artigo.

2. Considera-se válido o ato eleitoral quando tenham votado, no mínimo, 60% dos eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

3. Quando não se verifique o consignado no número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.

4. Caso se apresente apenas uma lista ao ato eleitoral, considera-se válida a sua eleição se esta obtiver mais de 50% de votos válidos.

5. Quando não se verifique o consignado no número 4, deste artigo, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, sendo considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.

6. O Presidente do Conselho Geral, no prazo máximo de cinco dias úteis, solicita à autarquia local e à instituição representativa da comunidade local a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral.

Artigo 13º

Eleição dos representantes do Pessoal Não Docente

1. Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente no Conselho Geral, são considerados os seguintes aspetos:

a) os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas de dois elementos representantes do pessoal não docente, um assistente técnico e um assistente operacional.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. Todos os restantes procedimentos são iguais aos constantes no artigo 12º do presente regulamento.

Artigo 14º

Eleição dos representantes dos Alunos

1. A representação dos alunos no Conselho Geral, depois de elaborado o caderno eleitoral pelos serviços administrativos, com a supervisão do Diretor, tendo em conta o previsto no número 3, do artigo 10º, será realizado com a supervisão dos coordenadores dos diretores de turma e de alunos eleitos para a mesa, sem prejuízo das aulas.

2. A organização da eleição da mesa é da responsabilidade dos coordenadores dos diretores de turma.

Artigo 15º

Eleição dos representantes dos Encarregados de Educação

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento do Agrupamento, presidida pelo Presidente da Associação de Pais ou por um encarregado de educação, escolhido por maioria pela assembleia, de entre as listas concorrentes que tenham sido apresentadas pelos representantes da Associação de Pais ou as subscritas por dez pais ou encarregados de educação.

Artigo 16º

Produção de Efeitos

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, da autarquia local e das instituições representativas da comunidade local, ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 17º

Mandatos

1. O mandato dos membros do Conselho Geral, designados em representação do pessoal docente e do pessoal não docente tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. O mandato dos restantes membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, de forma a assegurar a composição fixada para o Conselho Geral, nomeadamente a representatividade dos diferentes níveis/ciclos de ensino.

Artigo 18º

Regimento Interno

Trinta dias após a tomada de posse, o Conselho Geral procederá à elaboração do seu regimento interno, nos termos das disposições legais aplicáveis.

Artigo 19º

Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral mediante procedimento concursal, de acordo com os artigos 22º e 23º, do Decreto-Lei 75/2008.
3. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos

resultados eleitorais pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, nos termos do número 4, do artigo 23º, do decreto-lei nº 75/2008.

4. O mandato do Diretor é definido pelo artigo 25º, do decreto-lei nº 75/2008, e consignado no presente regulamento.

Artigo 20º Recrutamento do Diretor

1. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte:

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

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

a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c), do número 1, do artigo 56º, do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, Presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo, Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho, Decreto -Lei nº 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, pela Lei nº24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei nº172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei nº769 -A/76, de 23 de outubro;

c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

Artigo 21º Abertura do Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:

a) em local apropriado das instalações de cada estabelecimento de ensino que constitui o Agrupamento;

b) na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

2. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

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

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

b) a análise do projeto de intervenção no Agrupamento;

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

Artigo 22º Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. 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 sua eleição, nos termos do artigo 21º, deste regulamento.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, 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. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
9. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril.

Artigo 23º Competências do Diretor

1. O Diretor assume todas as competências previstas no artigo 20º, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
3. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d), do número 5, do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 24º Regime de Exercício de Funções do Diretor

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) a participação em órgãos ou entidades de representação dos estabelecimentos ou do pessoal docente;
 - b) comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 25º Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O Diretor goza do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O Diretor mantém o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhe abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54º, do Decreto-lei nº75/2008, de 22 de abril.

Artigo 26º Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado nas suas funções por um Subdiretor e seus adjuntos.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.
4. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
5. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 27º
Direitos do Subdiretor e Adjuntos

1. O Subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril.

Artigo 28º
Deveres Específicos da Direção

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estabelecido na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 29º
Assessoria da Direção

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta desta, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 30º
Conselho Pedagógico

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

Artigo 31º
Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros, com mandato para quatro anos, salvo quando for definido outro prazo:
 - a) o Diretor, que preside, por inerência de funções;
 - b) o coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) o coordenador do Departamento do 1º Ciclo;
 - d) o coordenador do Departamento de Línguas (1º, 2º, 3º ciclos e secundário);
 - e) o coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (2º, 3º ciclos e secundário);
 - f) o coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas (2º, 3º ciclos e secundário);
 - g) o coordenador do Departamento de Expressões (2º, 3º ciclos e secundário);
 - h) o coordenador do departamento de Educação Especial/SPO;

- i) o coordenador dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos;
- j) o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
- k) o coordenador de projetos do agrupamento;
- l) o representante do ensino noturno;
- m) o coordenador dos professores bibliotecários;
- n) o coordenador do grupo de autoavaliação do Agrupamento;
- o) os três coordenadores de estabelecimento com direito a horas de redução.

2. Poderão ser convidados a participar nas reuniões outros membros da comunidade escolar, sem direito a voto.

3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros referidos no número 1.

4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 32º Competências

O Conselho Pedagógico assume todas as competências previstas no artigo 33º, do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho e ainda outras competências previstas em legislação específica.

Artigo 33º Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f) j), e k) do Conselho Pedagógico, constantes no decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 34º Designação dos Membros

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no artigo 43º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, 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) docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5. O coordenador dos professores Bibliotecários do Agrupamento, o coordenador dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos ao Conselho Pedagógico, o representante do ensino Noturno, o coordenador da equipa de autoavaliação e o coordenador dos projetos são designados pelo Diretor, de acordo com o perfil para o desempenho das funções.

Artigo 35º

Mandato

1. O mandato dos coordenadores tem a duração 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 36º

Crédito Global para desempenho de Funções

O crédito global de horas para desempenho de funções pedagógicas na componente letiva e não letiva está dependente do crédito anual atribuído ao Agrupamento, regulado por legislação própria.

Artigo 37º

Conselho Administrativo

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

Artigo 38º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) o Diretor que preside;

b) o Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designada para o efeito;

c) o chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua;

Artigo 39º

Competências

O Conselho Administrativo assume todas as competências previstas no artigo 38º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho e ainda outras competências previstas em legislação específica.

Artigo 40º
Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. O Conselho Administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos membros deste órgão.

CAPÍTULO III
Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 41º
Coordenação de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação é assegurada por um coordenador.
2. Há direito à existência de coordenador de estabelecimento nas escolas que não sejam Sede do Agrupamento, de acordo com o número de alunos dos estabelecimentos, previsto em legislação própria. Quando o número de alunos for inferior a expressão coordenador de estabelecimento é substituído por responsável de estabelecimento, com as mesmas competências.
3. Os coordenadores de estabelecimento participam nas reuniões do respetivo departamento da educação pré-escolar e do 1ºciclo.
4. Os coordenadores de estabelecimento com direito a horas de redução para o exercício das funções têm assento em Conselho Pedagógico.

Artigo 42º
Coordenador de Estabelecimento

1. O coordenador de estabelecimento é um docente em exercício efetivo de funções no estabelecimento, designado pelo Diretor.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 43º
Competências

1. Compete ao coordenador de estabelecimento:
 - a) coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
 - b) cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 44º
Funcionamento

Os coordenadores de estabelecimento reunirão com o Diretor ordinariamente uma vez por período, extraordinariamente a pedido deste, ou sempre que a sua presença seja solicitada em quaisquer outras reuniões.

Artigo 45º
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam apoiar o Diretor e o Conselho Pedagógico, assegurando a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente.

2. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa nomeadamente:

- a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclos ou curso;
- d) a avaliação do desempenho do pessoal docente.

3. São estruturas de orientação educativa:

- a) os departamentos curriculares;
- b) o conselho de docentes da Educação Pré -Escolar;
- c) o conselho de docentes de 1º ciclo;
- d) os grupos de recrutamento (2º e 3º ciclos e secundário);
- e) o educador titular de grupo;
- f) o professor titular de turma;
- g) o conselho de turma;
- h) o professor tutor;
- i) o conselho de diretores de turma e tutores (2º e 3º ciclos e secundário);
- j) o coordenador dos diretores de turma;
- k) a equipa de coordenação do ensino profissional;
- l) o conselho dos diretores de turma do ensino recorrente;
- m) o conselho de mediadores dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
- n) a equipa da autoavaliação;
- o) o responsável de instalações;
- p) o coordenador de projetos e clubes;
- q) o coordenador de formação.

Artigo 46º
Departamentos Curriculares

1. O departamento da educação pré-escolar é constituído pelo coordenador de departamento e pela totalidade dos educadores de infância titulares de grupo e ainda por todos os docentes do respetivo grupo de recrutamento que exerçam funções no Agrupamento.

2. O departamento do 1º ciclo é constituído pelo coordenador de departamento de 1º ciclo e pela totalidade dos professores do 1º ciclo do ensino básico titulares de turma, ou professores de apoio educativo ou ainda por todos os professores do respetivo grupo de recrutamento que exerçam funções no Agrupamento.

3. No caso dos 2º, 3º ciclos e secundário, são os seguintes os departamentos curriculares com os respetivos grupos de recrutamento:

Departamento Curricular	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100
1º Ciclo	110, 120*
Línguas	120* 200*, 210, 220,300, 320, 330, 350
Ciências Sociais e Humanas	200*, 290, 400, 410, 420, 430, 530* (Secret)
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530*, 540, 550,
Expressões	240, 250, 260, 530*, 600, 620
Educação Especial	910

* Grupo de recrutamento com docentes a exercer funções em vários departamentos.

4. Os coordenadores de departamento têm direito a reduções da componente não letiva ou letiva, de acordo com as disponibilidades de crédito do Agrupamento tendo por base o número de docentes do respetivo departamento.

5. Em cada departamento são eleitos, por cada disciplina/grupo de recrutamento dois representantes, um no conjunto de docentes a exercer funções na Escola Básica Maria Veleda, Loures e um no conjunto de docentes a exercer funções na Escola Secundária José Afonso, Loures.

6. Os representantes do grupo de recrutamento têm também direito à redução da componente não letiva ou letiva de acordo com as disponibilidades do crédito do Agrupamento tendo por base o número de docentes do respetivo grupo de recrutamento.

7. Os departamentos reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se revele necessário, a pedido do Diretor, por convocatória do coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

8. A organização e o funcionamento de cada departamento são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que o integram, nos termos da lei.

9. Os coordenadores de departamento podem ser os representantes, caso sejam eleitos, da sua disciplina/grupo de recrutamento.

10. No pré escolar e 1º ciclo, cada Departamento elege um Coordenador do Grupo de Recrutamento com as competências definidas no artigo 53º

11. Integram o departamento de educação especial os Psicólogos em exercício de funções no Agrupamento e a assistente social em exercício de funções no agrupamento.

12. O articulado respeitante ao Departamento de Educação Especial será desenvolvido no Capítulo IV deste Regulamento.

Artigo 47º Competências

1. Aos departamentos curriculares, compete:

- a) elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato;
- e) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a forma de operacionalização do currículo nacional e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares e das disciplinas;
- c) assegurar, articulando com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção

de metodologias específicas facilitadoras do desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo nele incluídas;

- d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão dos currículos e outras que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão;
- e) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da necessidade apresentada pelos alunos;
- f) assegurar a coordenação de procedimentos e de formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e com os serviços especializados na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- j) propor critérios de avaliação ao Conselho Pedagógico;
- k) colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
- l) colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Plano Anual de Atividades do Agrupamento que leve à concretização do Projeto Educativo;
- m) acompanhar a execução das atividades de enriquecimento curricular, no caso do 1º ciclo do ensino básico;
- n) acompanhar a execução de atividades de animação e de apoio à família, no caso da educação pré-escolar;
- o) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 48º

Competências dos Coordenadores

1. Aos coordenadores dos departamentos curriculares compete:

- a) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular e de estratégias com vista ao desenvolvimento da diferenciação pedagógica;
- b) assegurar a coordenação do currículo nacional e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional;
- c) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
- d) representar o departamento no Conselho Pedagógico;
- e) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- g) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

2. compete ainda aos coordenadores de departamento curricular:

- a) convocar e presidir às reuniões de departamento, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;
- b) entregar nos serviços administrativos o registo das presenças/ausências dos docentes às referidas reuniões;
- c) compete-lhes o previsto na lei relativamente à avaliação do desempenho do pessoal docente;
- d) proceder à elaboração do regimento interno nos termos das disposições legais aplicáveis;
- e) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na legislação em vigor.

3. As horas de coordenação são marcadas no horário semanal do coordenador, se possível de modo a

permitir o apoio aos docentes do departamento.

Artigo 49º Mandato

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração 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 50º Conselhos de Docentes (Educação Pré-Escolar)

1. O conselho de docentes é constituído por todos os docentes do pré escolar.
2. O conselho de docentes reúne em cada momento de avaliação, para realização da avaliação formativa e da progressão das crianças e ao longo do ano para partilha de saberes e atividades e ajustar estratégias de trabalho/aprendizagens.
3. O conselho de docentes, para efeito de avaliação da progressão das crianças, é um órgão de natureza consultiva.
4. No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem.
5. No pré escolar, o conselho de docentes pode reunir parcelarmente, por jardins de infância, para melhor responder às necessidades da comunidade, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos grupos.

Artigo 51º Conselhos de Docentes (1º ciclo)

1. O conselho de docentes é constituído por todos os docentes do 1º ciclo.
2. O conselho de docentes reúne, em cada momento de avaliação, para realização da avaliação sumativa dos alunos e ao longo do ano para partilha de saberes e atividades e ajustar estratégias de trabalho/aprendizagens.
3. O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva.
4. O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve 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.
5. No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem.
6. No 1º ciclo, o conselho de docentes pode reunir parcelarmente, por anos de escolaridade - conselhos de docentes de ano, para melhor responder às necessidades da comunidade, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade.

Artigo 52º Grupos de Recrutamento

1. Em cada departamento curricular, haverá tantos subdepartamentos quantos os grupos de recrutamento/disciplina, exceto se o número de professores for inferior a três. Neste caso, os docentes integram um subdepartamento com o qual possa existir articulação científica, didática e pedagógica.

2. Os grupos de recrutamento incluem os docentes que, dentro do departamento curricular, lecionam uma determinada disciplina.
3. Os grupos de recrutamento são coordenados por docentes eleitos de entre os docentes que os integram.
4. Os mandatos dos coordenadores dos grupos de recrutamento têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
5. Os coordenadores dos grupos de recrutamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo de recrutamento.
6. No âmbito da nova orgânica comunicacional, os grupos de recrutamento/disciplinas reúnem ordinariamente pelo menos duas vezes por período com os professores de cada um dos estabelecimentos e pelo menos duas vezes por ano conjuntamente com todos os docentes do grupo de recrutamento.
7. Os representantes de disciplina/grupos de recrutamento devem articular entre si informações e procedimentos.
8. A organização e funcionamento dos grupos de recrutamento são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que o integram, nos termos da lei.

Artigo 53º Competências

1. Colaborar com o coordenador do departamento curricular em todas as questões do âmbito das competências que a este estão conferidas.
2. Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e de orientação pedagógica do respetivo departamento curricular.
3. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes.
4. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
5. Presidir às reuniões dos grupos de recrutamento.
6. Transmitir ao coordenador do respetivo departamento curricular as propostas e sugestões formuladas pelo grupo.
7. Transmitir aos membros do grupo que coordena, as diretivas e informações emanadas do Conselho Pedagógico.
8. Propor ao Conselho Administrativo a aquisição de material técnico-pedagógico relacionado com as disciplinas ou áreas lecionadas e informar os professores do grupo sobre a sua existência e condições de utilização.
9. Colaborar com o responsável de Instalações.

Artigo 54º Educador Titular de Grupo Competências

1. Na Educação Pré-Escolar a organização, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens e das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o Agrupamento e as famílias é assegurada:
 - a) pelos educadores de infância, em cada grupo, na educação pré-escolar, em articulação com os restantes educadores e docentes, ouvido o conselho de docentes.
2. Compete ao educador de infância titular de grupo:

- a) observar cada criança e o grupo para conhecer os seus interesses, capacidades e dificuldades;
- b) planejar situações de aprendizagem de modo a interessar e a estimular cada criança;
- c) avaliar toda a atividade educativa com o grupo e com a criança, a fim de se tomar consciência da evolução de cada criança e do grupo;
- d) elaborar o plano de atividades do grupo, de acordo com as orientações curriculares e com as orientações expressas no plano de desenvolvimento curricular, dando a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
- e) assegurar a articulação com os técnicos dos serviços especializados, crianças, pais e encarregados de educação, nomeadamente através da convocação formal de reuniões;
- f) elaborar o programa educativo individual de acordo com o Decreto-Lei nº3, de 2008;
- g) organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor;
- h) proceder à avaliação de cada criança no final de cada período, de acordo com os critérios definidos em articulação com o respetivo conselho de docentes tendo em conta os instrumentos aprovados e as OCEPE.

Artigo 55º
Professor Titular de Turma
Competências

1. No 1º ciclo a organização, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens e das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o Agrupamento e as famílias é assegurada pelos professores titulares das turmas, em cada turma, em articulação com os restantes professores da turma, ouvido o conselho de docentes.

2. Compete ao professor do 1º ciclo titular de turma:

- a) organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor;
- b) permitir o acesso e acompanhar a consulta do dossiê individual a todos os intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo sempre a confidencialidade dos dados neles contidos;
- c) elaborar o plano da turma, de acordo com as orientações expressas no plano de desenvolvimento curricular, dando-o a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
- d) assegurar a articulação entre os professores da turma, técnicos dos serviços especializados, alunos, pais e encarregados de educação, nomeadamente através da convocação formal de reuniões;
- e) analisar o plano da turma, após cada avaliação sumativa, com vista à introdução dos eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
- f) propor respostas adequadas às necessidades educativas dos alunos, detetadas através da avaliação formativa;
- g) proceder à avaliação sumativa dos alunos no final de cada período, de acordo com os critérios definidos em articulação com o respetivo conselho de docentes;
- h) Apresentar ao conselho de docentes a avaliação dos alunos sobre os quais pretende o seu parecer.
- i) fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
- j) elaborar o programa educativo individual de acordo com o Decreto-Lei nº3, de 2008, sempre que necessário.

. Artigo 56º
Conselho de Turma
Constituição

1. Os conselhos de turma do 2º, 3º ciclo e secundário têm a seguinte constituição:

- a) os professores da turma;
 - b) dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Os conselhos de turma integrarão os docentes de educação especial e os técnicos do SPO quando nas turmas houver alunos apoiados pelos respetivos serviços.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

. Artigo 57º Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente nas seguintes situações:
 - a) uma vez por período para a realização da avaliação sumativa de final de período;
 - b) no início do ano letivo para a preparação do ano letivo e das atividades da turma;
 - c) a meio do 1º e do 2º período para a realização do ponto de situação das turmas e ajustar os processos de ensino/ aprendizagem.
2. O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma, a pedido do Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizerem.
3. Nas reuniões de conselho de turma de final de período participam os membros docentes, os elementos do SPO e da Educação Especial. Os alunos e encarregados de educação participam apenas na primeira parte da reunião.
4. As reuniões de conselho de turma intercalar, poderão realizar-se, em conselhos de ano, no 2º e 3º ciclos e em conselhos de curso/ano, no ensino secundário, com o objetivo de operacionalizar uma melhor articulação de ano e tornar mais eficaz o tempo de realização das reuniões intercalares.
5. As reuniões referidas no ponto anterior cumprem os mesmos procedimentos de funcionamento.
6. Aquando de reuniões de natureza disciplinar, o conselho de turma é presidido pelo Diretor ou em quem este delegue, sendo convocados também o delegado de turma e os representantes do pais e encarregados de educação da turma.

Artigo 58º Competências

1. No 2º, 3º ciclo e secundário, a organização, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens e das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o Agrupamento e as famílias é assegurada pelo conselho de turma.
2. Ao conselho de turma compete:
 - a) coordenar todas as atividades da turma, acompanhando as ações de caráter pedagógico e disciplinar, promovendo a integração curricular e a qualidade da ação educativa;
 - b) elaborar o plano da turma, de acordo com as orientações do plano de desenvolvimento curricular;
 - c) elaborar os planos de trabalho que explicitem as tarefas de diferenciação pedagógica e de integração curricular a adotar com cada grupo de alunos ou com a turma, visando promover mais e melhores aprendizagens;
 - d) analisar e tentar resolver todos os problemas de integração dos alunos, de relacionamento entre si e com todos os membros da comunidade escolar;
 - e) aprovar as propostas de avaliação sumativa de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico e expressos no plano da turma.

Artigo 59º
Coordenação das Atividades dos Conselhos de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.
2. O mandato dos diretores de turma é de um ano escolar devendo, sempre que possível, fazer a continuidade pedagógica no ciclo de estudos.
3. Na qualidade de coordenador das atividades desenvolvidas na turma, o diretor de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) coordenar o processo de elaboração do plano da turma;
 - b) assegurar a articulação entre os professores da turma, técnicos dos serviços especializados, alunos, pais e encarregados de educação nomeadamente através da convocação formal de reuniões;
 - c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores, técnicos especializados e alunos;
 - d) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - e) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - f) coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
 - i) identificar e acompanhar os alunos que requerem mais atenção;
 - j) colaborar com os serviços especializados de apoio educativo;
 - k) controlar a assiduidade dos alunos;
 - l) promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
 - m) comunicar ao coordenador de estabelecimento/Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
 - n) acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar na sequência de procedimento disciplinar;
 - o) reunir com os alunos em assembleia de turma;
 - p) sempre que a situação o exija deverá contactar os encarregados de educação dos alunos da turma;
 - q) disponibilizar informação atualizada aos encarregados de educação que o solicitem quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar no ensino básico, relativamente à integração e progressão no processo de aprendizagem dos seus educandos;
 - r) permitir o acesso e acompanhar a consulta do processo individual de cada aluno, aos intervenientes no processo de aprendizagem garantindo a confidencialidade dos dados nele contidos;
 - s) informar os alunos e os encarregados de educação dos critérios gerais de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo, nos 2º e 3º ciclos;
 - t) coordenar os trabalhos dos docentes e técnicos especializados nas atividades inerentes aos conselhos de turma;
 - u) dar conhecimento do endereço eletrónico do Agrupamento, onde pode ser consultado o conteúdo do Regulamento Interno do Agrupamento, aos encarregados de educação dos alunos da turma, na primeira reunião a realizar no início do ano letivo;
 - v) apresentar ao Diretor a ficha síntese final do trabalho desenvolvidos;
 - x) organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 60º Tutoria

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o Diretor pode ainda designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
2. A tutoria a desenvolver visa, fundamentalmente, apoiar as estratégias de estudos, a orientação e o aconselhamento do aluno, promovendo a sua integração na escola e na turma e o sucesso educativo, prevenindo situações de risco de abandono e ou de insucesso.
3. Cada turma dos 2º e 3º ciclos e secundário tem como professor tutor o respetivo diretor de turma ou outro professor do conselho de turma a designar.
4. Estes docentes, no ensino profissional e no ensino regular sempre que a turma é constituída por dois grupos diferentes, trabalham na tutoria em articulação com o diretor de curso e ou com o diretor de turma, efetuando contactos com os encarregados de educação, se necessário.
5. Ao professor tutor compete:
 - a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e no Agrupamento e de acompanhamento 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 a família, quer com os serviços técnico-pedagógicos de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa, sempre que se justifique.
6. A hora de tutoria, uma das horas de D.T. é marcada no horário do professor e da turma, de forma compatível com todos os alunos da turma.
7. Pode ainda prever outros tipos de tutoria, que se aplicarão, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 61º Conselhos de Diretores de Turma e Tutores

Os conselhos dos diretores de turma e tutores dos 2º, 3º ciclos e secundário têm como objetivo assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respetivos planos de atividades da turma.

Artigo 62º Composição

1. O conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclo é composto por todos os respetivos diretores de turma.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é composto por todos os respetivos diretores de turma.

Artigo 63º Conselho de Diretores de Turma e tutores dos Cursos Profissionais

O conselho dos diretores de turma e tutores dos cursos profissionais tem como objetivo assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respetivos planos de atividades da turma.

Artigo 64º Composição

1. O conselho de diretores de turma e tutores dos cursos profissionais é composto por todos os diretores de turma e tutores desta modalidade de formação.
2. Os diretores de turma e tutores dos cursos são nomeados, preferencialmente, por períodos de três anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação.

Artigo 65º Funcionamento

Os conselhos de diretores de turma e tutores reúnem ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer.

Artigo 66º Competências

1. São competências dos conselhos de diretores de turma:
 - a) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a integração curricular;
 - b) elaborar propostas para o plano da turma/curso, em função do Projeto Educativo;
 - c) traçar linhas orientadoras para o bom funcionamento dos conselhos de turma;
 - d) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las através do coordenador dos diretores de turma ao Conselho Pedagógico e, no caso dos cursos profissionais, através do do Diretor ao Conselho Pedagógico;
 - e) propor e planificar atividades e formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação com o objetivo da sua melhor participação na vida escolar dos seus educandos;
 - f) promover a interação entre toda a comunidade escolar.

Artigo 67º Coordenador dos Diretores de Turma

1. Os coordenadores dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos e secundário, do ensino regular diurno são eleitos pelos seus pares mediante proposta de três nomes designados pelo Diretor, por um período de quatro anos.
2. Compete aos coordenadores dos diretores de turma:
 - a) coordenar a ação do conselho de diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho de diretores de turma;
 - c) dar o apoio necessário para que os diretores de turma desempenhem com eficácia as suas funções;
 - d) assegurar a ligação funcional entre os diretores de turma e os órgãos de direção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
 - e) propor ao Diretor a substituição do diretor de turma, sempre que se considere que o mesmo não reúne condições para o desempenho das suas funções;
 - f) contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o currículo nacional, bem como para o desenvolvimento das componentes curriculares definidas pelo Agrupamento;
 - g) proceder à elaboração do regimento interno nos termos das disposições legais aplicáveis.
 - h) apoiar o Diretor e os respetivos secretariados de exames na organização dos processos de exames.

3. Os coordenadores dos diretores de turma reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, ou por iniciativa de qualquer um dos coordenadores, sempre que seja considerado necessário.
4. Os coordenadores dos diretores de turma do 2º, 3º ciclo e secundário articulam, sempre que necessário.
5. Os Coordenadores dos Diretores de Turma são coadjuvados por uma equipa de coordenação, constituída por um representante de cada um dos anos de escolaridade, do 5º ao 12º ano, preferencialmente diretores de turma do respetivo ano.
6. Esta equipa deve promover o trabalho de articulação entre os diretores de turma de cada ano e as atividades e projetos em desenvolvimento no agrupamento.
7. O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário regula, a equipa de coordenação do ensino profissional e o coordenador do ensino noturno articulam, entre si, nas questões pedagógicas e organizacionais sempre que necessário.

Artigo 68º

Equipa de Coordenação do Ensino Profissional

1. A Equipa de coordenação do ensino profissional é composta por todos os diretores de curso desta modalidade de formação e por um docente mediador nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
2. Os diretores de curso do ensino profissional devem ser preferencialmente docentes das áreas técnicas e ter conhecimento aprofundado do funcionamento desta modalidade de formação.

Artigo 69º

Competências

1. Compete à Equipa de coordenação do ensino profissional:
 - a) coordenar a ação do Conselho de diretores de turma e Tutores, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) submeter ao Conselho Pedagógico, através do do Diretor as propostas da Equipa de coordenação e do Conselho de diretores de turma e Tutores;
 - c) assegurar a ligação funcional entre os diretores de turma e tutores e os órgãos de direção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
 - d) coordenar a equipa de formação técnica, para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir linhas de ação;
 - e) apoiar os diretores de turma para que estes desempenhem com eficácia as suas funções;
 - f) contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o referencial do respetivo curso.

Artigo 70º

Funcionamento

A Equipa de coordenação reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor, ou por iniciativa, de um dos diretores de curso sempre que seja considerado necessário.

Artigo 71º

Conselho de Diretores de Turma do Ensino Recorrente

O conselho dos diretores de turma do ensino recorrente tem como objetivo assegurar a coordenação

pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respectivos planos de atividades da turma.

Artigo 72º Composição

1. O conselho de diretores de turma do ensino recorrente é composto por todos os diretores de turma desta modalidade de ensino.
2. Os diretores de turma do ensino recorrente devem ter conhecimento do funcionamento desta modalidade de ensino e experiência na educação de adultos.
3. O representante do ensino noturno ao Conselho Pedagógico é indigitado pelo Diretor, de entre um dos diretores de turma do ensino recorrente ou mediador dos cursos de Educação e Formação de Adultos.

Artigo 73º Funcionamento

O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente uma vez no final de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelas estruturas de coordenação, a pedido do Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros, tomando conhecimento da convocatória o Diretor ou a quem as suas vezes fizer.

Artigo 74º Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

O conselho de Mediadores dos cursos de Educação e Formação de Adultos tem como objetivo assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respectivos plano de atividades da turma.

Artigo 75º Composição

1. O conselho de mediadores dos cursos EFA é composto por todos os mediadores de turma de educação e formação de adultos.
2. Os mediadores de turma dos cursos EFA devem ter conhecimento aprofundado do funcionamento desta modalidade de formação e experiência na educação de adultos.

Artigo 76º Funcionamento

O conselho de mediadores de turma reúne ordinariamente uma vez no final de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelas estruturas de coordenação, a pedido do Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer.

Artigo 77º Competências

1. São competências do conselho de mediadores de turma:

- a) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e a realização de ações que estimulem a integração curricular;
- b) elaborar propostas para o plano de atividades da turma, em função do Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) traçar linhas orientadoras para o bom funcionamento dos conselhos de turma;
- d) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las através do representante do ensino noturno, ao Conselho Pedagógico;
- e) contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o referencial do respetivo curso;
- f) promover a interação entre toda a comunidade escolar.

Artigo 78º Equipa de Autoavaliação

Cumpra à equipa de autoavaliação dar cumprimento às disposições da lei vigente, tendo como objetivo a melhoria da qualidade do serviço prestado pelo Agrupamento.

Artigo 79º Funcionamento

1. A equipa reunirá ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Realizar-se-ão também reuniões informais parcelares, sempre que necessário.
3. As convocatórias serão feitas por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 48 horas, com a indicação da ordem de trabalhos e documentação necessária.

Artigo 80º Competências

1. São competências da equipa de autoavaliação:
 - a) elaborar e aprovar o seu regimento interno;
 - b) delinear o plano estratégico a desenvolver ao longo do ano;
 - c) adotar os procedimentos necessários à concretização do plano estratégico estabelecido;
 - d) avaliar o grau de concretização do plano estratégico estabelecido, identificando pontos fortes e áreas de melhoria que levarão à elaboração de planos de melhoria;
 - e) acompanhar os planos de melhoria;
 - f) acompanhar e divulgar os resultados da sua ação junto da comunidade educativa;
 - g) sensibilizar a comunidade educativa para a participação efetiva de todos no processo de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 81º Responsáveis de Instalações

1. Nos grupos de recrutamento/disciplina em que há equipamento e instalações próprios deverá ser proposto ao Diretor a designação de um responsável pelos mesmos, sempre que se justifique tendo direito a uma hora de redução na componente não letiva, por instalação, com as seguintes competências:
 - a) organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação ao longo do ano letivo;

- b) planificar o modo de utilização das instalações;
- c) propor a aquisição de novos materiais e equipamentos, ouvidos os professores do grupo de recrutamento ou disciplina;
- d) elaborar o inventário a apresentar no final de cada ano letivo ao Diretor.

Artigo 82º
Projetos e Clubes

1. Os projetos de desenvolvimento educativo privilegiam a inovação das práticas educativas no quotidiano de professores e alunos, tendentes a criar nestes o gosto pela Escola e matérias disciplinares, bem como a sua adequada integração na comunidade.
2. Incluem-se nesta definição os clubes, para além dos projetos lançados a nível nacional a que o Agrupamento se candidate, e os de iniciativa particular, dinamizados por um ou mais professores dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Artigo 83º
Coordenador de Projetos e Clubes

Os projetos de desenvolvimento educativo devem ser preferencialmente coordenados por um professor coordenador de todos os projetos do Agrupamento e, se possível, com formação específica no âmbito das competências do cargo.

Artigo 84º
Competências

Ao coordenador de projetos de desenvolvimento educativo compete:

- a) dinamizar a comunidade educativa, através da divulgação dos projetos e concursos a que os seus membros se podem candidatar, e apoiar a apresentação de projetos de iniciativa particular;
- b) servir de interlocutor entre os proponentes dos projetos e os vários órgãos e estruturas do Agrupamento e entre estes e a comunidade;
- c) submeter à aprovação do Conselho Pedagógico e das entidades competentes os projetos de desenvolvimento educativo que se pretendam implementar;
- d) colaborar com os proponentes na elaboração dos projetos, se estes o solicitarem, e na implementação dos mesmos;
- e) coordenar a concretização dos projetos, nomeadamente na articulação entre estes e as atividades letivas, bem como entre os vários eventos a decorrer, zelando para que sejam concretizados os objetivos definidos;
- f) reunir os professores responsáveis pelos clubes e projetos, no início do ano letivo e, pelo menos uma vez por período, para coordenar a articulação das suas atividades e dar-lhes a conhecer as orientações dos diversos órgãos de administração e gestão;
- g) manter informado o Conselho Pedagógico sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- h) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 85º
Coordenador da Formação

1. O Agrupamento é membro associado do Centro de Formação de Associação de Escolas de Loures, CENFORES.

2. O Diretor deve nomear um professor coordenador da formação que sirva de interlocutor entre o CENFORES e outros organismos de formação e o Agrupamento, no sentido de divulgar o plano de formação e legislação em espaço próprio e visível no Agrupamento.

CAPÍTULO IV

Artigo 86º

Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos de Apoio Educativo

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas da administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
3. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de educação especial, orientação vocacional, ação social escolar, biblioteca escolar/centro de recursos educativos e uma equipa para o plano tecnológico escolar.
4. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos no número anterior são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos no presente regulamento, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
5. Sem prejuízo do número anterior, as áreas que integram os serviços técnico e técnico-pedagógico e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos na lei.
6. Os serviços técnico e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os Agrupamentos de escolas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
7. Para a organização, acompanhamento das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros nomeadamente especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

Artigo 87º

Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe de serviços administrativos.
2. O pessoal dos serviços administrativos depende hierarquicamente do Diretor do Agrupamento e funcionalmente do chefe dos serviços administrativos.
3. O pessoal dos serviços administrativos tem direito, para além do consignado na legislação específica e do já referido neste regulamento, a:
 - a) usufruir de formação e informação profissional;
 - b) ter apoio técnico, material e documental;
 - c) participar no seu processo de avaliação, de acordo com o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública (SIADAP) e posterior legislação regulamentar;
 - d) ser respeitado relativamente à confidencialidade da sua informação.
4. O pessoal dos serviços administrativos tem deveres para além do consignado na legislação específica e do já referido neste regulamento, a:
 - a) atender os elementos da comunidade escolar, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados, remetendo-os para o respetivo chefe quando o assunto transcender a sua competência;
 - b) assegurar o serviço de expediente geral, alunos, contabilidade, economato, pessoal e tesouraria;
 - c) prestar apoio administrativo aos órgãos de direção do Agrupamento.

Artigo 88º Serviços de Ação Social Escolar

1. No âmbito da promoção de medidas de combate à exclusão social e de igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, assume especial relevância assegurar a continuidade das medidas de ação social escolar. Estas medidas compreendem a atribuição de vários benefícios, onde avultam, entre outros, acesso à bolsa de manuais escolares, o apoio alimentar e a atribuição de subsídios de auxílio económico, em função das condições económicas apresentadas pelos agregados familiares dos alunos abrangidos.
2. O serviço de ação social escolar é desenvolvido no Agrupamento por funcionários da carreira administrativa, em articulação com os serviços da Câmara Municipal de Loures, no caso do 1º ciclo e pré-escolar, no âmbito das suas competências, na dependência hierárquica direta do chefe de serviços administrativos.
3. O horário do serviço da ASE é o mesmo dos serviços administrativos.
4. Aos funcionários da ASE compete, genericamente, a organização das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo, nomeadamente os serviços da papelaria, bufete, refeitório, transportes escolares, leite escolar, participação a visitas de estudo, candidaturas a subsídios e/ou bolsas de estudo e organização de processos de alunos sinistrados.
5. Constituem medidas de ação social escolar as consignadas em legislação própria.
6. Compete ao Diretor, através dos funcionários em serviço de matrículas, solicitar ao encarregado de educação do aluno, no ato da matrícula, todos os elementos referentes ao sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário, conforme consta no boletim de inscrição da plataforma das matrículas eletrónicas.

Artigo 89º Educação Especial e Serviço de Psicologia e Orientação

1. Estes serviços destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem estes serviços:
 - a) os serviços de psicologia e orientação (SPO);
 - b) o departamento de Educação Especial .
3. A representação no Conselho Pedagógico é feita através do Coordenador do Departamento de Educação Especial.
4. Estes serviços reúnem, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que necessário, para articulação das atividades e definição de metodologias e estratégias, bem como para elaboração de relatórios de atividade.
5. O Agrupamento deve, através dos diretores de turma, informar os alunos e os pais/encarregados de educação sobre o funcionamento, as modalidades e as condições oferecidas por estes serviços.
6. A intervenção prestada por qualquer técnico/docente do D.E.E./S.P.O. carece de prévia autorização dos encarregados de educação.

Artigo 90º Composição

Constituem estes serviços os docentes de educação especial, duas psicólogas do agrupamento, uma pertencente ao quadro do Ministério da Educação e outra fazendo parte do quadro do Município de Loures e uma assistente social do quadro do referido Município.

Artigo 91º
SPO
Competências

1. O SPO desenvolve a sua ação em três grandes áreas, competindo-lhe o desenvolvimento de atividades de orientação escolar e profissional, o apoio psicopedagógico a alunos e professores e o apoio ao desenvolvimento de relações da comunidade escolar.
2. As atribuições e competências do SPO são as que lhes são conferidas pelos normativos legais, particularmente pelos Decretos-Lei 190/91, de 17 de maio e 3/2008, de 7 de janeiro.
3. O SPO colabora e participa na definição dos princípios gerais no domínio da articulação e diversificação curricular em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Artigo 92º
Funcionamento

1. As técnicas do SPO funcionam em sala própria, na Escola Secundária José Afonso e na Escola Básica Maria Veleda.
2. O horário de funcionamento é elaborado, anualmente, pelas técnicas e, após aprovação pela Direção, é afixado na porta das respetivas salas.
3. Sem prejuízo do número total de horas de serviço, os horários das técnicas poderão sofrer alterações no decurso do ano letivo, em função do desenvolvimento das diferentes atividades.
4. São utentes do SPO toda a comunidade educativa: alunos, encarregados de educação, professores e outros funcionários.
5. As técnicas têm autonomia técnico-científica desenvolvendo as suas atividades de acordo com um plano anual integrado no Plano Anual de Atividades do Agrupamento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
6. O SPO articula direta e/ou indiretamente com todos os elementos e/ou órgãos da comunidade educativa:
 - a) a articulação direta com as diversas estruturas realiza-se através de reuniões formais e de contactos informais;
 - b) o SPO colabora diretamente e em função das suas disponibilidades com a Direção, os Coordenadores de Estabelecimento, os educadores/professores, os diretores de turma e os demais órgãos do Agrupamento, de modo a possibilitar a conjugação de estratégias passíveis de promoverem o sucesso educativo dos alunos;
 - c) o SPO articula diretamente com o Departamento de Educação Especial, através de reuniões mensais;
 - d) reúne, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que necessário; reúne, ainda, com os professores de educação especial sempre que as características dos alunos ou da situação o exijam, discutindo e analisando os casos em conjunto, para um melhor acompanhamento e/ou encaminhamento;
 - e) as técnicas do SPO tuteladas pela Câmara Municipal de Loures reúnem, ainda, mensalmente e sempre que convocadas, com as restantes técnicas das equipas multidisciplinares da Divisão de Intervenção e Planeamento Educativo (DIPE) do Departamento de Educação da referida autarquia;
 - f) o SPO articula diretamente com os outros técnicos dos SPO do concelho de Loures nomeadamente através de reuniões bianuais, na Casa do Adro, convocadas pela hierarquia da DIPE da Câmara Municipal de Loures;
 - g) o SPO articula, também, com outras instituições, nomeadamente, com os serviços e Centros do Instituto de Emprego e Formação Profissional, estruturas e profissionais de saúde, serviços de ação social da comunidade, estabelecimentos de ensino e/ou de formação profissional, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e outros.

Artigo 93º
Departamento de Educação Especial
Competências

1. São competências do Departamento da Educação Especial, as seguintes:
- a) colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógicas do Agrupamento no diagnóstico de necessidades educativas e na organização e incremento dos apoios da educação especial;
 - b) contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos que promovam o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens nas escolas;
 - c) colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica e com os professores na adequação das metodologias pedagógicas e didáticas às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - d) apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade;
 - e) participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

Artigo 94º
Funcionamento

1. Os docentes do Departamento da Educação Especial desenvolvem a sua atividade pedagógica nos estabelecimentos do Agrupamento em horário e situações a fixar anualmente.
2. A intervenção dos docentes de Educação Especial desenvolve-se em articulação com os órgãos de gestão e de coordenação dos estabelecimentos, com todos os docentes, auxiliares de ação educativa e famílias no sentido de promover a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais.
3. O apoio a desenvolver pelo docente com formação especializada ou por outros profissionais deve dirigir-se aos alunos com necessidades educativas especiais, aos pais e encarregados de educação, visando otimizar e facilitar a integração/inclusão e a aprendizagem dos seus educandos e trabalho de colaboração com os docentes.
4. Em caso de manifesta incapacidade de diálogo e/ou a necessidade de complementaridade de procedimentos para a resolução de problemas revelados pelo aluno, devem ser chamados a intervir para além dos serviços internos competentes na matéria, os serviços externos com quem o Agrupamento articula, designadamente as estruturas locais de apoio à comunidade e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 95º
Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos
com Multideficiência e Surdocegueira Congénita (UAM)

1. As duas unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita (UAM), constituem-se como uma resposta educativa especializada do Agrupamento para responder às necessidades específicas de dois grupos de alunos, tendo em conta o seu nível de funcionalidade e a sua idade.
2. Integram docentes com formação especializada em Educação Especial os quais devem introduzir as modificações nos espaços e no mobiliário, face às metodologias a utilizar e técnicas a implementar que se revelem indispensáveis para responder às necessidades dos alunos que as frequentam. Integram, ainda, auxiliares de ação educativa, sempre que possível com formação específica, de acordo com o número de alunos e os meios disponíveis no Agrupamento.

Artigo 96º Funcionamento

1. Estas Unidades estão sediadas nas Escolas Básicas Fernando Bulhões (UAM de 1º ciclo) e Maria Veleda (UAM de 2º e 3º ciclos), funcionando em espaço próprio, com materiais adequados/adaptados à deficiência dos alunos e em horário definido anualmente pela Direção e adequado à realidade das crianças e jovens que as frequentam.
2. Ao Órgão de Gestão cabe a responsabilidade de criar condições de acessibilidade, de organização e acompanhamento do funcionamento das respostas educativas prestadas a estes alunos.

Artigo 97º Objetivos

1. Constituem objetivos destas Unidades, conforme regulamentado pelo Decreto-Lei 3/2008 de 07 de janeiro, artigo 26º, os seguintes:
 - a) promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
 - b) metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
 - c) assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
 - d) proceder às adequações curriculares necessárias;
 - e) adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
 - f) assegurar os apoios específicos ao nível das terapias (terapia da fala, terapia ocupacional e fisioterapia), da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
 - g) organizar o processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos.
2. A participação dos alunos com multideficiência em atividades curriculares e de enriquecimento curricular são definidas no P.E.I. e no C.E.I., estando em conformidade com o estabelecido na legislação em vigor.
3. As Unidades devem elaborar o seu regimento e projeto curricular no início do ano letivo.

Artigo 98º Biblioteca e Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

1. As bibliotecas/centros de recursos educativos, abreviadamente designados por BE/CRE, constituem espaços de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. As BE/CRE fomentam a aprendizagem ao longo da vida e desenvolvem a imaginação, preparando os utilizadores para viver como cidadãos responsáveis.
3. As BE/CRE propiciam informação e ideias fundamentais para o desenvolvimento do indivíduo na atual sociedade, baseado na informação e no conhecimento.
4. As BE/CRE dispõem de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas.
5. Os professores bibliotecários são recrutados através de concurso interno ou externo, de acordo com a legislação vigente, sendo coadjuvados, sempre que possível, por professores designados pelo Diretor e/ou assistentes operacionais.
6. O Diretor designa o coordenador dos professores Bibliotecários a integrar o Conselho Pedagógico.

Artigo 99º
Equipa da BE/CRE

1. A equipa de trabalho de cada uma das BE/CRE é designada pelo Diretor, de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento e, sempre que possível, com formação específica na área das bibliotecas, depois de auscultado o respetivo professor Bibliotecário. Integram esta equipa docentes da educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, de acordo com os estabelecimentos do Agrupamento.
2. Em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento, com BE/CRE, um dos professores da equipa exercerá funções de coordenação, sendo recrutado através de concurso interno ou externo, de acordo com a legislação vigente.
3. A equipa, designada pelo Diretor, é ainda constituída por um ou mais assistentes operacionais com formação ou que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.

Artigo 100º
Competências

1. São competências da BE/CRE:
 - a) contribuir para a consecução dos objetivos do Agrupamento, disponibilizando recursos que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados;
 - b) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e do plano de atividades da turma;
 - c) definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - d) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando de forma colaborativa com todas as estruturas do Agrupamento;
 - e) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento ;
 - f) agilizar a troca de informações indispensável neste contexto;
 - g) promover a divulgação da informação a outras instituições, em tempo útil, através de mecanismos flexíveis, contando para esse efeito com os meios de comunicação disponíveis;
 - h) garantir um contacto regular com a estrutura de coordenação dos diretores de turma, de modo a responder às exigências colocadas pelos planos de atividades das turmas ou decorrentes das várias disciplinas ou áreas disciplinares;
 - i) ampliar o núcleo documental existente, em função das atividades do Agrupamento e das necessidades de formação dos seus docentes, em cooperação com os Centros de Formação;
 - j) ajustar a aquisição de documentação, em função da nova realidade existente e das necessidades dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - k) promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa;
 - l) integrar, no espólio da BE/CRE, os trabalhos relevantes produzidos pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
 - m) privilegiar a formação no âmbito das novas tecnologias, promovendo a aquisição de novas competências, essenciais quer a nível do ensino, quer a nível profissional;
 - n) informatizar o núcleo documental, de modo a garantir um acesso rápido à informação;
 - o) colaborar na criação de uma rede informática que abranja os diferentes estabelecimentos e estruturas do Agrupamento;
 - p) assegurar uma gestão integrada dos espaços da BE/CRE e das salas de informática, quando

- existentes, de modo a potenciar a utilização dos recursos existentes;
- q) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- r) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares (GRBE).

Artigo 101º Funcionamento

1. O modo de funcionamento das BE/CRE é definido em regulamentos próprios que se encontram, para consulta da comunidade, nas BE/CRE.
2. O período de funcionamento das BE/CRE é definido anualmente, de acordo com os recursos dos estabelecimentos, sendo o respetivo horário afixado em local junto à sua entrada.

Artigo 102º Equipa do Plano Tecnológico

1. A equipa PTE, é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.
2. A equipa PTE é coordenada por um elemento da Direção.
3. A equipa reúne pelo menos uma vez por período, ordinariamente ou sempre que necessário.

Artigo 103º Competências

1. Compete à equipa PTE as seguintes funções:
- a) elaborar no Agrupamento um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projeto educativo do Agrupamento e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- b) contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
- c) coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
- e) colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) articular com a Câmara Municipal o apoio às escolas do 1º ciclo do Agrupamento.

CAPÍTULO V

Artigo 104º

Intervenientes no Processo Educativo

1. Os órgãos de gestão do Agrupamento, para além das competências previstas na lei e das já enunciadas no presente regulamento, devem criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico, emocional e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.
2. Aos órgãos de gestão do Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos respetivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Diretor:
 - a) adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, através da criação de opções curriculares ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - b) assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;
 - c) solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 105º

Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

1. A autonomia de administração e gestão dos agrupamentos de escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, o Agrupamento de escolas é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
3. A comunidade educativa referida no ponto 1 deste artigo integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente do Agrupamento, 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 106º

Alunos

Direitos e Deveres de Cidadania

O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos direitos Fundamentais da

Artigo 107º
Direitos dos Alunos

1. O aluno tem direito a:

- a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou 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, do 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 nas instalações do Agrupamento ou fora delas, 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 de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) beneficiar de outros apoios específicos, 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 no recinto escolar e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo;
- n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento;
- o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento pelo professor titular de turma ou diretor de turma e ainda através da página eletrónica do Agrupamento, assim como 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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;

r) participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento;

s) participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares. No 1º ciclo as atividades de recuperação serão definidas caso a caso com a aplicação de apoios individualizados ou em pequeno grupo. Nos 2º e 3º ciclos e secundário de acordo com o horário estabelecido, o diretor de turma conjuntamente com o professor curricular das disciplinas em análise, encontrarão os dias adequados para que o aluno beneficie de apoio à recuperação da aprendizagem.

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

Artigo 108º

Direito de Participação e de Representação

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento pode exercer-se através de assembleia de turma, de delegados de turma e assembleia geral de alunos.

2. O direito de representação dos alunos pode ser assegurado pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

Artigo 109º

Assembleia de Turma

1. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.

2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do estabelecimento.

3. As reuniões são convocadas pelo Diretor do Agrupamento e realizam-se sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o professor titular de turma ou o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número 2, deste artigo.

Artigo 110º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.

2. Ao exercício de delegado e subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características: sentido de responsabilidade e solidariedade, sentido crítico, autonomia, capacidade de ouvir e comunicar com os outros, capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

3. Ao delegado de turma compete:

- a) ser o elemento de ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma, restantes professores e órgãos de gestão;
- b) representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que seja solicitada a sua participação;
- c) solicitar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- d) solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação nas reuniões referidas na alínea anterior;
- e) comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
- f) colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- g) transmitir informações à turma;
- h) colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- i) zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos das salas de aula.

4. Ao subdelegado de turma compete:

- a) colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
- b) substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta deste.

5. O delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, com registo em ata do respetivo ato eleitoral.

6. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.

7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das suas funções.

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

Artigo 111º

Associação de Estudantes

1. Deve a Associação de Estudantes desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na resolução dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida do Agrupamento.
2. Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa e a ser apoiados na divulgação das suas iniciativas pelos diversos órgãos e estruturas do Agrupamento.
3. A Associação de Estudantes rege-se pelos princípios do movimento associativo.
4. A Associação de Estudantes tem os direitos e deveres expressos na lei.
5. Os membros da Associação devem, sempre que possível, reunir sem interferir com a sua normal participação nas atividades escolares.
6. Os referidos membros devem estar conscientes de que continuam a ser alunos e de que devem dar exemplos de correção e assiduidade às aulas.
7. O Diretor reunirá com a Associação de Estudantes sempre que necessário.

Artigo 112º
Prémios de Mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 107º deste regulamento, o Agrupamento prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) alcancem excelentes resultados escolares;
- c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. Cada estabelecimento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 113º
Prémios de Mérito
Quadro de Excelência

1. O quadro de excelência, anual, fará o reconhecimento dos alunos que revelem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio de atividade desportiva, cultural ou social.

2. Qualquer elemento da comunidade educativa, isoladamente ou em grupo, poderá propor ao Diretor a inclusão de um aluno ou grupo de alunos nos quadros de mérito e de excelência do Agrupamento. As propostas deverão ser suficientemente fundamentadas.

3. O quadro de excelência reconhece os alunos que:

- a) alcancem excelentes resultados escolares;
- b) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.

4. No 1º ciclo no final de cada ano letivo, serão propostos pelo conselho de ano, os alunos que, cumulativamente, reúnam as condições que a seguir se enunciam, para constar do Quadro de Excelência:

- a) a obtenção de Satisfaz Muito Bem e/ou de Excelente nas áreas de Português, Matemática e Estudo do Meio;
- b) os alunos não podem obter nenhuma menção igual ou inferior a Satisfaz;
- c) os alunos não podem registar medidas disciplinares.

5. Nos 2º e 3º ciclos, no final de cada ano letivo, serão propostos pelo conselho de turma, os alunos que, cumulativamente, reúnam as condições que a seguir se enunciam, para constar do quadro de excelência:

- a) alunos com média de classificação final de nível 5 (cinco) nas áreas curriculares disciplinares;
- b) alunos sem níveis de classificação inferiores a 3 (três);
- c) alunos sem medidas disciplinares.

6. No ensino secundário, a condição mínima de candidatura aos quadros de mérito e de excelência é a obtenção de uma média global mínima de 16 e 18 valores, respetivamente, desde que o aluno frequente o curriculum normal previsto para o ano letivo.

7. Os processos de candidatura serão organizados pelo Diretor, após o que será solicitado parecer ao Conselho Pedagógico, designadamente à sua Comissão de Orientação Pedagógica e Formação,

competindo ao Diretor a homologação dos resultados.

8. A divulgação dos resultados finais será afixada em local adequado, recebendo os alunos um certificado, em cerimônia a realizar na Escola, em data a estabelecer.

9. Aos alunos reconhecidos nos quadros de mérito e de excelência serão atribuídos prêmios adaptados ao seu nível etário.

Artigo 114º
Prêmios de Mérito
Quadro de Valor

1. Tem como objetivo motivar os alunos para um bom desempenho comportamental, prevenindo a indisciplina pela promoção dos bons comportamentos.

2. No 1º ciclo o quadro de valor reconhece os alunos que, no final de cada mês tenham tido *Muito Bom relacionamento* com os diversos elementos da comunidade escolar.

3. Os alunos candidatos não podem ter qualquer participação disciplinar ou ter sido objeto de procedimento disciplinar.

4. Os alunos candidatos não podem ter qualquer falta injustificada, nas atividades letivas e não letivas (Atividades de Enriquecimento Curricular-AEC).

5. Desenvolvam ações individuais ou em grupo que revelem espontânea e contínua solidariedade para com os elementos do estabelecimento ou fora dele.

6. Nos 2º e 3º ciclos e secundário, o quadro de valor, deverá fazer o reconhecimento dos alunos que revelam grandes capacidades, que demonstram atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações igualmente exemplares em benefício da comunidade escolar ou como expressão de solidariedade, mesmo para além do estabelecimento.

7. O quadro de valor será organizado por anos de escolaridade e dele farão parte:

a) alunos que, de modo extraordinário e notório, pratiquem atos e/ou demonstrem atributos de caráter que correspondam aos princípios educativos do Agrupamento, nomeadamente: sentido de responsabilidade, respeito pela instituição e pelos membros da comunidade escolar e solidariedade para com o próximo;

b) alunos que, de modo extraordinário e notório, demonstrem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades;

c) alunos com condições desfavoráveis de vária ordem (de natureza socioeconómica, física ou mental), que, à partida, os colocavam numa situação de desvantagem, conseguiram superá-las, obtendo resultados positivos nas suas atividades curriculares ou extracurriculares;

d) alunos que, simultaneamente, não tenham sido punidos com quaisquer medidas disciplinares.

8. A divulgação dos resultados finais será afixada em local adequado, recebendo os alunos um certificado, em sessão pública realizada em data e local a determinar pelo Diretor do Agrupamento.

9. O Agrupamento publicitará em cada ano letivo, os quadros de mérito e excelência, que também constarão do anuário quando este exista.

Artigo 115º
Avaliação dos Alunos
Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:

a) professores;

b) aluno;

c) conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário;

d) diretor;

- e) conselho pedagógico;
- f) encarregado de educação;
- g) docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) serviços ou organismos do Ministério da Educação.

Artigo 116º Critérios de Avaliação

1. Nos termos da legislação em vigor a avaliação dos alunos é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares e conselho dos diretores de turma.
3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo e, pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e secundário, no âmbito do respetivo plano da turma.
4. O Diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.
5. Na avaliação de cada aluno ter-se-á em linha de conta o domínio das atitudes/comportamento e o domínio dos conteúdos programáticos das diferentes áreas do currículo.
6. Os alunos durante o seu percurso educativo estão sujeitos a vários tipos de avaliação:
 - a) avaliação diagnóstica;
 - b) avaliação formativa;
 - c) avaliação sumativa interna;
 - d) avaliação sumativa externa.
7. Para cada um destes tipos de avaliação o Agrupamento tem procedimentos e organizações adequadas com vista ao cumprimento dos normativos em vigor e das metas do Agrupamento, previstas no Plano Anual de Atividades.

Artigo 117º Deveres dos Alunos

1. O aluno deve comportar-se com correção em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Para além de outros previstos na Lei são deveres dos alunos os seguintes:
 - a) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa independentemente da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas filosóficas ou religiosas;
 - e) ser correto e utilizar uma linguagem adequada à função educativa do estabelecimento. O aluno deve aceitar que qualquer elemento da comunidade educativa possa chamar a sua atenção para a necessidade de moderação na linguagem utilizada no interior do estabelecimento;
 - f) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- g) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no estabelecimento de todos os alunos;
- i) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) 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;
- k) 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;
- l) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão;
- o) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno (Decreto-Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro), as normas de funcionamento dos serviços do estabelecimento e o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) 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;
- r) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- s) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo órgão de gestão ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do estabelecimento 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;
- u) não difundir, no estabelecimento /Agrupamento ou fora, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
- v) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) cuidar da sua higiene pessoal e 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 no Agrupamento:
 - i) na educação pré-escolar os alunos devem vestir um bibe por cima da roupa adequada à estação, devendo o mesmo apresentar-se de forma cuidada;
 - ii) do 1º ano do ciclo ao secundário o vestuário deve apresentar-se em boas condições de higiene, devendo os alunos vestir-se com decoro, evitando as peças desadequadas a um espaço público de ensino e educação que possam perturbar o bom funcionamento das atividades, quer na sala de aula,

quer no recinto escolar;

x) reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do estabelecimento ou outros onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

y) trazer diariamente os livros e o material escolar necessários à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;

z) usar a camisa T de modelo oficialmente aprovado no estabelecimento na disciplina de educação física no caso dos alunos dos 2.º, 3.º ciclos;

aa) ser diariamente portador do cartão eletrónico e da caderneta do aluno, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados pelo pessoal docente ou não docente;

ab) dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque da campainha, aguardando que lhe seja dada ordem de entrada;

ac) circular nos corredores, escadas e patamares de forma calma e ordeira (sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras);

ad) respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, a papelaria, as salas de aula, os serviços de administração escolar;

ae) alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém possua ou utilize objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 118.º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada

3. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

4. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

5. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.

6. O processo individual do aluno acompanha -o sempre que este mude de Escola/Agrupamento.

7. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

a) elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;

c) fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;

d) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

e) plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;

f) programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio,

incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma legal;

g) informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

h) participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no Agrupamento;

i) outros que o Agrupamento considere adequados.

8. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

9. 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 do Agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

10. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento ou quem o substitua e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, 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.

11. O Regulamento Interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor, nesse âmbito o processo do alunos pode ser consultado nas horas de atendimento do Diretor de Turma ou, quando solicitado, pelos pais, encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, com pelo menos 24 horas de antecedência, aos serviços administrativos do Agrupamento.

12. A consulta do processo deve realizar-se na presença do educador, do professor titular de turma ou diretor de turma.

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

14. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino obrigatório de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

Artigo 119º

Outros Instrumentos de Registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) o registo biográfico;

b) a caderneta escolar;

c) as fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Agrupamento a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações do Agrupamento e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre o Agrupamento e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

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

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

Artigo 120º Equipamentos Tecnológicos

1. A utilização não autorizada de qualquer equipamento eletrónico (telemóveis, câmaras de filmar ou fotográficas e outros equipamentos eletrónicos, quando não desligados e visíveis em situação de sala de aula), por iniciativa do professor, psicólogo, assistente técnico ou operacional, obriga a que aqueles sejam confiscados ao aluno e entregues ao Diretor ou a quem o substituir.
2. A utilização dos equipamentos tecnológicos em sala de aula ou no interior da escola apenas pode ser utilizada para fins educativos e ou formativos, podendo a sua utilização ser interrompida quando esse fim não estiver a ser cumprido.
3. O equipamento confiscado fica à guarda do Estabelecimento durante um período de 24 horas úteis, na primeira ocorrência, podendo o aluno levantá-lo no dia seguinte, com autorização escrita do encarregado de educação.
4. Numa segunda ocorrência, repete-se o procedimento anterior, mas o equipamento só será devolvido pessoalmente ao encarregado de educação.
5. Em situação de recorrência, o aluno será alvo de procedimento disciplinar.

Artigo 121º Dever da Assiduidade

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

Artigo 122º Faltas

1. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento não é

considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

5. O controlo da falta de pontualidade faz-se:

- a) na educação pré-escolar, 15 minutos após as 9:00 horas;
- b) nos 1º, 2º e 3º ciclos e secundário:
 - i) 10 minutos após o início do primeiro tempo da manhã e da tarde;
 - ii) 5 minutos após o início dos restantes tempos letivos.

6. A falta de pontualidade reiterada, superior a três ocorrências, poderá ter como consequências:

- a) o impedimento da entrada do aluno na sala de aula;
- b) o seu encaminhamento para o GAA, quando existir, BE/CRE ou sala de estudo, onde realizará uma tarefa relacionada com a disciplina em causa;
- c) a marcação da respetiva falta, considerada injustificada;
- d) convocar os pais ou encarregados de educação a fim de tomar conhecimento da sua co-responsabilização no processo de ensino-aprendizagem do seu educando.

7. Se o encarregado de educação não comparecer na reunião referida no número anterior, o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento deve comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

8. Em caso de falta de pontualidade reiterada, superior a três ocorrências, o professor deve informar o diretor de turma respetivo e este deve informar o encarregado de educação e o Diretor. Só após esta situação ser do conhecimento do encarregado de educação e do Diretor é que o aluno poderá ser impedido de entrar na sala de aula.

9. Ao aluno que não se faça acompanhar do material necessário, indicado por cada professor no início do ano letivo, por motivo imputável ao aluno ou ao encarregado de educação, serão aplicados os seguintes procedimentos:

- a) intervenção junto do aluno;
- b) intervenção junto do encarregado de educação por parte do professor titular de turma ou diretor de turma a fim de, em conjunto, encontrarem a melhor estratégia de resolução da situação;
- c) aplicação de medida corretiva;
- d) a partir da terceira falta de material considerado imprescindível à aprendizagem do aluno, será marcada falta de presença;
- e) as faltas de material devem ser tidas em conta no processo de avaliação do aluno.

10. Compete ao professor avaliar as vantagens ou desvantagens para o aluno da aplicação destas medidas.

11. As faltas são registadas:

- a) pelo professor no livro de ponto/de frequência;
- b) pelo diretor de turma/professor titular de turma, nos suportes administrativos adequados para o efeito.

12. As faltas de pontualidade e de falta de material são equiparadas a faltas de presença injustificáveis, de acordo com o previsto no ponto 5, do artigo 14º, do Decreto-Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro (Estatuto do Aluno).

Artigo 123º

Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 124º Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.
2. O pedido de justificação é apresentado por escrito, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta se verificou, referenciando os motivos justificativos da mesma, na caderneta do aluno do ensino básico ou em impresso próprio do estabelecimento, no caso do ensino secundário.
3. O diretor de turma, ou o professor titular de turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação deve ser apresentada:
 - a) previamente, se o motivo for previsível;
 - b) até ao 3º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

Artigo 125º Motivos para a Justificação de Faltas

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa 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 ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
 - k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades

letivas;

q) outro facto impeditivo da presença em qualquer atividade escolar desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

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

n) participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pelo estabelecimento, nos termos estabelecidos no regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta:

a) no 1º ciclo, o professor juntamente com o professor de apoio educativo, realizam, na sala de aula ou nos espaços destinados ao apoio, atividades de recuperação com o aluno, com o objetivo de repor os conteúdos não lecionados ao aluno;

b) nos 2º e 3º ciclos e secundário, o professor de cada disciplina com a colaboração dos professores da sala de estudo das mesmas disciplinas ou de disciplinas afins, realizam atividades de recuperação com o aluno com o objetivo de repor os conteúdos não lecionados ao aluno;

c) os alunos devem, neste processo, proceder empenhadamente no cumprimento de todas as atividades propostas;

d) os encarregados de educação devem supervisionar o cumprimento do plano estabelecido para o seu educando;

e) os professores titulares de turma ou de disciplina avaliam o trabalho realizado pelos alunos e, de acordo com a avaliação, consideram que o aluno recuperou, ou não, o período de ausência. Esta avaliação com as notações “recuperou” ou “não recuperou” deve ser dada a conhecer ao diretor de turma e este informará o encarregado de educação.

Artigo 126º Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;

b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) a justificação não seja aceite;

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

e) a marcação da falta resulte da ausência de material, conforme previsto na alínea d), do número 9, do artigo 116º, deste regulamento.

2. Na situação prevista na alínea c), do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética e comunicada aos pais ou encarregado de educação.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregado de educação, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 127º Excesso Grave de Faltas

1. É estabelecido o seguinte limite de faltas injustificadas:

a) no 1º ciclo - 10 faltas;

b) nos 2º e 3º ciclos e secundário - o dobro do número de tempos semanais, por disciplina;

c) a ultrapassagem do número máximo de três faltas às atividades de apoio educativo ou complementares de frequência facultativa a que se tinham inscrito, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

2. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao estabelecimento/Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo estabelecimento, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 128º

Efeito da Ultrapassagem das Faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstos no número 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e deste Regulamento.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 160º e 161º deste regulamento.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, 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.

4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste Regulamento, no artigo anterior, relativamente às atividades de apoio educativo ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 129º

Medidas de Recuperação e de Integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 126º pode obrigar ao cumprimento das atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

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

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 136º,

com as especificidades previstas nos números seguintes.

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

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

7. Após o(os) professor(es) da(s) disciplina(s), conjuntamente com o diretor de turma ou professor titular de turma e na sequência da informação ao encarregado de educação, verificarem a violação do limite de faltas, as atividades de recuperação devem ser imediatamente iniciadas.

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

9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 126º deste Regulamento pode dar lugar à apreciação individual da situação do aluno em Conselho Pedagógico, numa perspetiva de encaminhamento para um percurso educacional ou formativo dentro ou fora do estabelecimento/Agrupamento que melhor se adapte às suas características e interesses, salvaguardando sempre os interesses do aluno e auscultando a opinião dos encarregados de educação, aplicando os normativos em vigor sobre percursos formativos.

11. O disposto nos números 3 a 10 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

Artigo 130º

Medidas de Recuperação e de Integração nos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. As regras aplicáveis aos cursos profissionais e aos cursos EFA a funcionar no Agrupamento constam de regimento específico, que será distribuído aos alunos/formandos no ato de matrícula, e a sua operacionalização consta também das cláusulas do contrato de formação que os alunos/formandos outorgarão com o Agrupamento também no ato de matrícula ou numa das primeiras aulas.

2. O regime de faltas dos alunos/formandos dos cursos profissionais e dos cursos EFA é o constante das disposições seguintes:

a) quando os alunos/formandos dos cursos EFA e dos cursos profissionais ultrapassem os limites de faltas estipulados por lei, haverá lugar à recuperação do número de aulas em falta, através de atividades de recuperação a definir pelas equipas pedagógicas dos respetivos cursos;

b) nos cursos profissionais, o total de faltas (justificadas e injustificadas) não pode exceder 10% da carga horária em cada módulo de cada disciplina, com exceção da Formação em Contexto de Trabalho, em que não pode ultrapassar o limite de 5%;

c) nos cursos EFA, independentemente da natureza da falta, os alunos/formandos não podem exceder 10% do número total de horas previstas no conjunto do período de formação e 10% das horas de formação prática em contexto de trabalho;

d) no caso do aluno/formando que exceda, de forma justificada, o limite de faltas previsto nas alíneas anteriores, o conselho de turma ou a equipa pedagógica poderá propor-lhe a reposição das horas de formação em falta, ou a realização de uma atividade de recuperação, de acordo com a especificidade de cada disciplina.

Artigo 131º
Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias
nos Cursos Profissionais e nos Cursos de Educação e Formação de Adultos

1.0 Agrupamento deve adotar medidas educativas disciplinares destinadas a corrigir os comportamentos dos alunos/formandos que contrariem as normas de conduta e de convivência e se traduzam no incumprimento dos deveres, revelando-se perturbadores do regular funcionamento da organização e das relações na comunidade educativa, em cumprimento do disposto no Estatuto do Aluno.

2. Todas as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada a assiduidade e pontualidade, e as disposições legais constantes dos regimes jurídicos aplicáveis a cada um dos cursos.

Artigo 132º
Incumprimento ou Ineficácia das medidas de Recuperação e de Integração

1.0 Incumprimento das medidas previstas no artigo 130º ou a sua ineficácia determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor, a prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo 130º.

4. O professor titular ou o conselho de turma, quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo 130º ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Agrupamento, determinam:

a) 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, para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico;

b) a retenção do aluno no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes, para os restantes níveis de ensino.

5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência, estabelecido na alínea b), do número anterior, têm que ser cumpridas integralmente pelo aluno, como se não se encontrasse em situação de retenção, aplicando-se todos os direitos e deveres consignados neste regulamento.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e neste Regulamento.

Artigo 133º Qualificação da Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Estabelecimento/Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 134º Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior, deve participar ao Coordenador de Estabelecimento ou ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma nos 2º e 3º ciclos e secundário.
3. O professor titular de turma ou o diretor de turma comunicam a ocorrência ao Diretor do Agrupamento:
 - a) sempre que os factos sejam considerados graves ou muito graves;
 - b) no prazo de um dia útil.

Artigo 135º Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas 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:
 - a) o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento;
 - b) a correção do comportamento perturbador do aluno;
 - c) o reforço da sua formação cívica tendo como objetivo o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. Tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, as medidas disciplinares sancionatórias têm também, para além das enunciadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento, e nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 136º Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, deve ser tido em consideração:
 - a) a gravidade do incumprimento do dever violado;

- b) as circunstâncias atenuantes ou agravantes apuradas;
 - c) o grau de culpa do aluno;
 - d) a sua maturidade;
 - e) o meio familiar e social em que o mesmo se insere;
 - f) os seus antecedentes disciplinares.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade do aluno:
- a) o seu bom comportamento anterior;
 - b) o seu aproveitamento escolar;
 - c) o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:
- a) a premeditação;
 - b) o conluio;
 - c) a acumulação de infrações disciplinares;
 - d) a reincidência, em especial se no decurso do mesmo letivo.

Artigo 137º Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas:
- a) prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 134º;
 - b) assumem uma natureza eminentemente educativa e preventiva.
2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:
- a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração no estabelecimento ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno no estabelecimento ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma;
 - f) a não participação em atividades dentro do espaço escolar, nomeadamente a deslocação a visitas de estudo.
3. A advertência:
- a) consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem;
 - b) visa alertar o aluno no sentido de evitar esse tipo de conduta;
 - c) visa responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres.
4. Na sala de aula, a advertência é da competência exclusiva do professor, cabendo fora dela a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno no estabelecimento.
6. Quando ao aluno é dada ordem de saída de sala de aula, o professor, após a ocorrência do incidente que motivou a aplicação da medida, deve realizar os seguintes procedimentos:
- a) informar o aluno, de forma clara, qual o(s) motivo(s) pelo(s) qual lhe é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de sala de aula;

- b) informar que a falta que vai ser marcada no livro de sumário não pode ser justificada;
- c) marcar uma tarefa didática, em suporte papel realizável no tempo de ausência da aula;
- d) solicitar a presença de uma assistente operacional para dirigir o aluno ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer, que o encaminhará para local específico.

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

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e), do número 2 deste artigo é da competência do Diretor do Agrupamento, que pode, para o efeito proceder sempre à audição do professor titular de turma ou do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. É da competência do Estabelecimento, no âmbito deste Regulamento:

- a) a identificação das atividades previstas na alínea c), do número 2 deste artigo;
- b) a identificação do local e período de tempo da sua realização;
- c) a definição das competências e procedimentos a observar.

10. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d), do número 2 deste artigo, obedece ao disposto no número anterior, com as adaptações necessárias, e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 deste artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 138º

Atividades de Integração no Agrupamento ou na Comunidade

1. A execução de atividades de integração no Agrupamento traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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, nomeadamente:

- a) tarefas de apoio aos serviços do estabelecimento de ensino;
- b) tarefas de manutenção dos espaços do estabelecimento de ensino;
- c) tarefas de compensação/reforço nas disciplinas/áreas curriculares.

2. Estas tarefas serão atribuídas em função do perfil e das necessidades educativas do aluno.

3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, por prazo não superior a quatro semanas.

4. As atividades de integração no Agrupamento devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

5. Realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos:

- a) de acordo com a situação particular de cada caso e com a capacidade de recursos humanos existentes em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento, tendo sempre em linha de conta a integração pedagógica do aluno e a gravidade da situação ocorrida;
- b) o cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do estabelecimento, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e

apoio, quando existam;

c) fora do espaço escolar de acordo com protocolo a estabelecer caso a caso.

6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no estabelecimento durante o mesmo.

Artigo 139º

Condicionamento no Acesso a Espaços

1.O condicionamento no acesso a certos espaços escolares será acionado em situações graves de incumprimento dos deveres do aluno.

2.O condicionamento referido no número anterior poderá aplicar-se aos seguintes espaços, de acordo com as características de cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento:

- a) refeitório;
- b) sala de convívio dos alunos;
- c) BE/CRE (em situação não letiva);
- d) sala TIC (em situação não letiva);
- e) campo de jogos (em situação não letiva);
- f) pátio de recreio (à hora do intervalo).

Artigo 140º

Mudança de Turma

A medida corretiva de mudança de turma deve ser aplicada em coerência com as necessidades educativas dos alunos e, com os objetivos da sua educação e formação, depois de ponderadas as vantagens e desvantagens da integração em nova turma, e pode ocorrer em situações excecionais de incompatibilidade entre alunos.

Artigo 141º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao Diretor do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma ou professor titular de turma e à equipa de integração e apoio.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) a repreensão registada;
- b) a suspensão até três dias úteis;
- c) a suspensão da frequência do estabelecimento entre 4 e 12 dias úteis;
- d) a transferência do estabelecimento de ensino do Agrupamento;
- e) a expulsão do estabelecimento de ensino do Agrupamento.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência:

- a) do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula;
- b) do Diretor, nas restantes situações.

4. A identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, deve averbar-se no respetivo processo individual do aluno.

5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida:

- a) aplica-se em casos excecionais, como medida dissuasora;

- b) é da competência do Diretor do Agrupamento;
 - c) deve garantir os direitos de audiência e defesa do aluno;
 - d) deve ser sempre fundamentada nos factos ocorridos.
6. 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos:
- a) os factos que lhe são imputados;
 - b) os deveres por ele violados;
 - c) a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.
8. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, e salvaguardando o dever de sigilo, o aluno pode ser ouvido na presença:
- a) de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma;
 - b) de outro professor da turma designado pelo Diretor.
9. A sua aplicação é da competência do Diretor do Agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma, para o qual devem ser convocados outro ou outros docentes/técnicos que acompanhem o aluno. Os docentes referidos não deverão ser professores da turma.
10. A identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, deve averbar-se no respetivo processo individual do aluno.
11. O não cumprimento do *plano de atividades pedagógicas* a que se refere o número 6, deste artigo, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3, do artigo 135º.
12. A aplicação da medida disciplinar de transferência do estabelecimento de ensino do Agrupamento compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do estabelecimento ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
13. A medida disciplinar sancionatória de transferência de estabelecimento de ensino do Agrupamento apenas é aplicada ao 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.
14. A aplicação da medida disciplinar de expulsão de estabelecimento de ensino do Agrupamento compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142º, que consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
15. A medida disciplinar de expulsão de estabelecimento de ensino do Agrupamento 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.

16. Complementarmente às medidas previstas no número 2, deste artigo, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao estabelecimento 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 142º Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e), do número 2, do artigo 136º 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 143º Procedimento Disciplinar

1. Compete ao Diretor do Agrupamento, ou a quem ele tiver realizado delegação de competências, nesta matéria específica, a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem as medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do número 2, do artigo 141º, deste Regulamento.
2. O despacho instaurador e de nomeação do instrutor deve ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
3. O professor a nomear como instrutor deve ser do estabelecimento e, sempre que possível, a nomeação não deve recair no professor titular ou no diretor de turma.
4. O instrutor do processo será nomeado de entre uma equipa designada para o efeito. O coordenador de ano deve colaborar, na instrução do processo, com o professor nomeado como instrutor.
5. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
6. Os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando for menor, são notificados no mesmo prazo, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples, para a morada constante no seu processo.
7. A notificação de nomeação do instrutor é feita no mesmo dia em que é proferido o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
8. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação do instrutor.
9. É obrigatória, para além de outras diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e, sendo este menor, do respetivo encarregado de educação.
10. A convocatória realiza-se com a antecedência, em relação à audiência, de um dia útil.
11. A falta de comparência não constitui motivo para o seu adiamento, podendo, no entanto ser adiada, se for apresentada falta devidamente justificada até ao momento da sua realização.
12. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
13. É lavrada ata da audiência, em que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

14. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) os factos imputados ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) os antecedentes do aluno que constituem circunstâncias atenuantes ou agravantes, conforme previsto nos números 1, 2 e 3, do artigo 136º, deste Regulamento;
- d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

15. É extraída uma cópia do documento referido no número anterior, no prazo de um dia útil, a qual é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo dada igualmente informação aos pais ou encarregado de educação, no mesmo prazo, quando o aluno for menor de idade.

16. Sempre que a medida disciplinar sancionatória aplicável seja a de transferência de estabelecimento de ensino do Agrupamento, ou de expulsão de estabelecimento de ensino do Agrupamento, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 144º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

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

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

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

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

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

5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do número 12, do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

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

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no número 2, artigo 136º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 145º
Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) a sua presença no estabelecimento se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no estabelecimento;
 - c) a sua presença no estabelecimento prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva:
 - a) tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto;
 - b) pode ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, por razões devidamente fundamentadas;
 - c) não pode, em caso algum, exceder 10 dias úteis.
3. Os pais e encarregado de educação são imediatamente informados da suspensão aplicada ao seu educando.
4. Sempre que a avaliação 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.
5. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos seguintes termos:
 - a) ao aluno, de acordo com as faltas injustificadas que registar no momento em que regressar, da suspensão preventiva, é aplicado o previsto no número 5, do artigo 128º.
6. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c), do número 2, do artigo 137º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
7. Ao aluno suspenso preventivamente é fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 6, do artigo 141º.
8. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 146º
Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.
2. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de estabelecimento de ensino do Agrupamento, o prazo para proferir a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na instância competente.
3. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
4. A suspensão da aplicação de medida, referida no número anterior, cessa logo que seja aplicada ao aluno outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

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

Artigo 147º

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

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

Artigo 148º

Equipas Multidisciplinares

1. Para os efeitos previstos no artigo anterior, a par da designação de professores tutores, o Agrupamento pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas a que se refere o presente artigo têm, preferencialmente, uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno nas quais participam docentes detentores de formação especializada ou de experiência e vocação para o exercício da função. Estas podem ainda integrar, sempre que a situação o justifique, os diretores de turma, professores tutores, técnicos e serviços

especializados de apoio, psicólogos e médicos escolares ou que prestem apoio ao Agrupamento, serviços de ação social, responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5. A atuação das equipas de integração e apoio aos alunos prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) promover medidas de integração e inclusão do aluno no estabelecimento tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) atuar preventivamente em relação aos alunos que se encontrem nas situações referidas no número 1 deste artigo;
- d) acompanhar os alunos nos planos de integração no estabelecimento e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente, com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste regulamento;
- h) estabelecer ligação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto no número 4, do artigo 154º deste regulamento;
- j) promover a formação em gestão comportamental;
- k) assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. Nos termos do número 1, no âmbito do Agrupamento, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 149º

Constituição das Equipas Multidisciplinares

1. Cada equipa é constituída anualmente de acordo com os recursos humanos de cada estabelecimento de ensino, tendo como referência o proposto do artigo anterior.

2. No 1º ciclo, a equipa é constituída pela coordenadora de estabelecimento, coordenadora de departamento, professora titular da turma do aluno, professora de apoio educativo do aluno e, no caso da Escola da Flamenga, a psicóloga do Agrupamento.

3. Nos 2º e 3º ciclos e secundário, a equipa tem como base os docentes que integram o “Projeto de Educação para a Saúde”, diretores de turma, e SPO.
4. Esta equipa tem a colaboração de intervenientes especializados das instituições da comunidade local com que se estabelecem parcerias, designadamente da autarquia.

Artigo 150º

Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
 - a) ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação;
2. O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do número 2, do artigo 141º;
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 uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, designar um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 5 e 6, do artigo 146º, deste Regulamento.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b), do número 1 é remetido ao Agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 151º

Salvaguarda da Convivência Escolar

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

Artigo 152º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

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

Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 153º

Responsabilidade dos Alunos

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

Artigo 154º

Papel dos Professores

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

Artigo 155º

Autoridade do Professor

1. A lei protege a autoridade do professor 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 156º Direitos do Professor

1. São garantidos ao professor os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos específicos que decorrem do exercício da função docente e previstos no Estatuto da Carreira Docente a saber:

- a) direitos profissionais;
- b) direito de participação no processo educativo;
- c) direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- d) direito ao apoio técnico, material e documental;
- e) direito à segurança na atividade profissional;
- f) direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa.

2. Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:

- a) ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse;
- b) receber apoio do Diretor, Conselhos Pedagógico e Administrativo do Agrupamento, do coordenador de estabelecimento, do conselho de docentes, bem como do coordenador/delegado do seu grupo de recrutamento ou área disciplinar e do conselho de diretores de turma;
- c) ter informação atualizada em painel próprio na sala de professores e por correio eletrónico desde que o professor o disponibilize, sempre que o Agrupamento a ela tenha acesso, sobre as mais diversas matérias e atividades de âmbito legislativo, formativo, cultural e científico;
- d) acesso aos serviços prestados pelo Agrupamento;
- e) ter conhecimento atempado de tudo o que respeite ao seu processo individual;
- f) direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes;
- g) ser informado atempadamente, e se possível por escrito, de atividades que outros colegas desejem desenvolver com os seus alunos, nos seus tempos letivos;
- h) receber mensalmente o recibo do vencimento;
- i) ter conhecimento do mapa trimestral de faltas;
- j) exigir o sigilo da sua correspondência bem como a sua entrega imediata;
- k) ser respeitado na sua integridade física e moral, constituindo as violações a esse direito, um crime público punível nos termos da lei penal.

3. Os professores têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo Diretor.

4. Os professores têm direito à utilização das instalações específicas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática, nos termos estabelecidos pelo Diretor.

5. Aos professores assiste o direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 157º
Deveres do Professor

1. Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração central regional e local e ainda os previstos no Estatuto, a saber:

- a) deveres gerais;
- b) deveres para com os alunos;
- c) deveres para com o Agrupamento e os outros professores;
- d) deveres para com os pais e encarregados de educação.

Artigo 158º
Avaliação do Desempenho do Professor

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º, da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos normativos legais e orientações conexas emanadas superiormente.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional num quadro de reconhecimento do mérito e da excelência.

3. Constituem ainda objetivos da avaliação do desempenho:

- a) contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
- b) contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;
- c) permitir a inventariação das necessidades de formação do pessoal docente;
- d) detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
- e) diferenciar e premiar os melhores profissionais;
- f) facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
- g) promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- h) promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- i) identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
- j) diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do Agrupamento sem prejuízo do direito a autoformação.

Artigo 159º
Pais e Encarregados de Educação

Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se encarregados de educação, os pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.

Artigo 160º
Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

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

3. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação, quem tiver menores à sua guarda:

- a) pelo exercício do poder parental;
- b) por decisão judicial;
- c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

4. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/responsabilidade a:

- a) participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
- b) ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- d) colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- e) ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma e ter conhecimento do dia e hora semanal de atendimento;
- f) ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) articular a educação na família com o trabalho escolar;
- i) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de ensino e aprendizagem;
- j) reconhecer e respeitar a autoridade do professor no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com o professor, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- k) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- l) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- m) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada medida disciplinar, 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;
- n) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida escolar;
- o) indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- p) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e dando a conhecer todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- q) conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e o Estatuto do Aluno 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;
- r) manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o estabelecimento de ensino em caso de alteração.
5. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar delas conhecimento, com a antecedência devida, aos pais ou encarregados de educação.
6. Os pais ou encarregados de educação têm o direito de serem informados, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com os seus educandos.
7. Promover a manutenção das Associações de Pais nos vários estabelecimentos de ensino do Agrupamento já que cada associação possui os seus próprios estatutos e responde perante os seus associados em Assembleia própria.

Artigo 161º

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.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5, do artigo 124º, deste Regulamento;
 - b) a não comparência no estabelecimento sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3, do artigo 126º, deste Regulamento, 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;
 - c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Agrupamento nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração no Agrupamento 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 do Agrupamento, de comunicação do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 2, deste artigo, pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o número 3, do artigo 53º, do Decreto-Lei nº51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno), e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu número 2.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação

aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b), do número 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 do Agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos neste regulamento.

Artigo 162º Contraordenações

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número 2, constitui contraordenação.

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

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

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

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 3 a 5, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no número 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:

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

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

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

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

Artigo 163º
Associações 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. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

Artigo 164º
Intervenção de Outras Entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Agrupamento 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 o Agrupamento, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 165º
Direitos do Pessoal Não Docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos específicos previstos na legislação em vigor.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b) ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
 - c) ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - d) conhecer, com a antecipação prevista na lei, as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - e) conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
 - f) integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - g) exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
 - h) expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
 - i) apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;

- j) utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - k) dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
 - l) usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções, no caso dos funcionários do refeitório e dos assistentes operacionais;
 - m) aceder à formação, apoio técnico, material e documental;
 - n) participar no exercício da atividade sindical e à negociação coletiva;
 - o) participar no processo educativo.
3. Sempre que o pessoal não docente participar/integrar um órgão, por eleição ou nomeação, tem direito à compensação das horas extra horário laboral.

Artigo 166º Deveres do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos no código do trabalho e ainda aos seguintes deveres especiais:
- a) cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
 - b) respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
 - c) pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
 - d) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - e) intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
 - f) contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;
 - g) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - h) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - i) respeitar, no âmbito do dever do sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
 - j) respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
 - k) zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento das mesmas, cooperando ativamente com o órgão de direção do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
 - l) empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - m) participar em ações de formação nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas.

Artigo 167º Direitos dos Assistentes Operacionais

1. Os assistentes operacionais têm direito, para além do consignado na legislação específica, a:
- a) participar com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
 - b) exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;
 - c) exercer tarefas no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;

- d) prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência.
2. Os assistentes operacionais desempenham tarefas auxiliares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
3. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo Diretor, depois de ouvido o encarregado dos assistentes operacionais, no início de cada ano civil.
4. Por conveniência do Agrupamento, o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistentes operacionais no decurso do ano letivo.
5. Os assistentes operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 168º Deveres dos Assistentes Operacionais

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao assistente operacional cabe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pela comunidade educativa.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, aos assistentes operacionais compete:
- a) colaborar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) registar as faltas dos professores;
 - d) abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos professores titulares de turma, diretores de turma e reuniões;
 - e) limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) zelar pela conservação dos espaços verdes;
 - g) aos assistentes operacionais poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao centro de recursos educativos e laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, aos assistentes operacionais compete:
- a) prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) requisitar produtos para os serviços do estabelecimento, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) apurar a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - d) limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - e) comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, aos assistentes operacionais compete:
- a) prestar informações gerais e de encaminhamento dos utentes na portaria e receção do estabelecimento, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso ao respetivo estabelecimento;
 - b) efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c) assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.
5. No cumprimento das funções atrás descritas, compete aos assistentes operacionais:
- a) tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;

- b) não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
 - c) exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção dos assistentes operacionais, comunicando o facto, de imediato, ao Diretor.
6. Os assistentes operacionais devem possuir fardamento apropriado e usar um cartão identificado.

Artigo 169º

Encarregado dos Assistentes Operacionais

1. Aos encarregados dos assistentes operacionais compete:
- a) colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
 - b) coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
 - c) resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço e informando de seguida o Diretor;
 - d) controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
 - e) atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
 - f) zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
 - g) comunicar ao Diretor sobre infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - h) providenciar a reposição de materiais em falta;
 - i) comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Órgãos de Poder Local

Artigo 170º

Direitos da Câmara Municipal de Loures

1. À Câmara Municipal de Loures é reconhecido o direito a:
- a) participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
 - b) participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - c) comparecer nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitada;
 - d) conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 171º

Deveres da Câmara Municipal de Loures

1. São deveres gerais da Câmara Municipal de Loures, entre outros, os seguintes:
- a) participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de representantes no Conselho Geral;
 - b) favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
 - c) assegurar, nos termos da legislação em vigor, o cumprimento das suas competências nos estabelecimentos dos vários níveis de educação e ensino;
 - d) conhecer o Regulamento Interno.

2. No que diz respeito ao pessoal não docente, estes estão abrangidos por legislação própria da Câmara Municipal de Loures.

Artigo 172º
Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia

1. As Juntas de Freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. As Juntas de Freguesia devem assegurar, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, o cumprimento das suas competências nos estabelecimentos dos vários níveis de educação e ensino, designadamente a manutenção e conservação dos equipamentos.
3. Sem prejuízo das competências fixadas nos números anteriores, os termos e as condições do respetivo exercício poderão ser objeto de protocolo entre as autarquias e os órgãos de gestão do Agrupamento.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica as competências previstas noutras disposições legais em vigor.

Artigo 173º
Parcerias

1. O Agrupamento, no decorrer do seu processo educativo e para dar cumprimento ao estabelecido no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades, estabelece parcerias formais e informais com inúmeros parceiros educativos.
2. As parcerias têm como objetivo a integração social, didática e pedagógica dos alunos, bem como o seu sucesso educativo.
3. No estabelecimento das parcerias, o Agrupamento e os parceiros têm por regra proceder à formalização de um protocolo, assinado por todos os parceiros.
4. Não há obrigatoriedade de estabelecimento formal de protocolo quando este não envolve:
 - a) encargos financeiros para qualquer um dos parceiros;
 - b) cedência de espaços;
 - c) utilização de recursos humanos.

CAPÍTULO VI
Atividades de Desenvolvimento e Enriquecimento Curricular
Artigo 174º
Projetos e Oficinas em Desenvolvimento

1. Os projetos em desenvolvimento no agrupamento serão coordenados por um docente designado pelo Diretor.
2. Para o desenvolvimento das suas competências o docente coordenador dos projetos articulará com os proponentes dos projetos, com os Coordenadores de Departamento, Coordenadores de Estabelecimento e com o Diretor.
3. As propostas de projetos, oficinas e clubes são apresentadas ao Diretor pelos interessados no seu desenvolvimento, que os encaminhará ao Coordenador dos projetos e os dará a conhecer ao Conselho Pedagógico para a sua aprovação.
4. Cada projeto/ oficina tem os seus objetivos e tarefas definidos e integram o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Artigo 175º
Gabinete de Apoio ao Aluno

1-Concebido a pensar nos alunos dos ensinos básico e secundário, constitui um recurso humano e material para informação, esclarecimento e o devido encaminhamento relativamente às preocupações dos jovens, garantindo a confidencialidade dos assuntos tratados.

Artigo 176º
Composição

1. Poderão integrar o GAA os Diretores de Turma e outros professores com serviço distribuído.
2. O GAA é coordenado por um professor designado para o efeito.

Artigo 177º
Aulas e Atividades de Substituição

Educação pré-escolar e 1º ciclo

1. Nos jardins de infância da Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures, da Escola Básica da Flamenga, Loures e Jardim de Infância de Frielas, na falta do educador, o grupo de crianças será mantido na sua sala, e o seu acompanhamento será assegurado pelo assistente operacional da sala, sob a supervisão de um educador de infância em exercício no mesmo estabelecimento.

2. Caso não seja possível colmatar a falta do educador nos termos do número anterior, o grupo será distribuído pelas restantes salas do jardim de infância.

3. Nas escolas do 1º ciclo Fernando de Bulhões e da Flamenga, sempre que um professor falte procede-se à sua substituição, de acordo com as seguintes prioridades (tendo como referência a turma, o ano e o plano deixado pelo professor):

- a) distribuem-se os alunos pelas turmas do estabelecimento, de acordo com o plano deixado pelo professor e o perfil das turmas que os acolhe;
- b) é substituído por um professor sem turma atribuída;
- c) é substituído pela coordenadora de estabelecimento.

4. Em caso de falta de vários educadores/professores e quando as hipóteses apresentadas não permitirem as respostas enunciadas, recorre-se aos recursos humanos dentro do Agrupamento, com a supervisão da coordenadora de estabelecimento.

5. No caso da escola B1 de Frielas, em situação de falta de docente, o mesmo é substituído pelos docentes sem turma indicado pelo Diretor.

Escola básica Maria Veleda e Escola Secundária José Afonso

1. Nas escolas Básica Maria Veleda, Loures e Secundária José Afonso, Loures não são permitidas as saídas das instalações escolares aos alunos durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar. Em caso de ausência a aulas/aulas de substituição/atividades de substituição ou ainda atividades programadas pelo estabelecimento com o conhecimento e autorização do encarregado de educação, o aluno tem falta, a qual carece de justificação por parte do encarregado de educação.

2. Nestes estabelecimentos existem:

- a) aulas de substituição/atividades de substituição em sala de aula, de acordo com o recursos humanos existentes no momento;
- b) leitura orientada e pesquisa bibliográfica orientada na Biblioteca;
- c) atividades de desenvolvimento de competências em tecnologia de informação e comunicação;
- d) salas de apoio ao estudo ao longo do dia.

3. As atividades desenvolvem-se em espaços próprios e desempenham dupla função: ocupação educativa dos alunos em situação de ausência de docente, para as quais os professores se deslocam para a sala de aula, quando se revele necessário, e atividades de apoio ao estudo durante todo o dia para qualquer aluno que as deseje frequentar fora do seu horário letivo ou para grupos de alunos organizados, de acordo com as suas necessidades específicas.
4. As aulas/atividades de substituição são de frequência obrigatória e sujeitas a faltas.
5. Os apoios e os apoios ao estudo para os alunos indicados e com autorização do encarregado de educação são de frequência obrigatória e sujeitos a faltas.
6. Os apoios e os apoios ao estudo para os alunos que os frequentem de forma voluntária são espaços de estudo e trabalho onde as regras de sala de aula têm que ser cumpridas e respeitadas.
7. As faltas dadas às aulas/atividades de substituição e apoios ao estudo referidos no número 5, carecem de justificação, assinada pelo respetivo encarregado de educação.

Artigo 178º

Procedimentos sobre as Aulas/Atividades de Substituição

1. A organização, dinamização e criação de condições de funcionamento das aulas/atividades de substituição, são da responsabilidade do Diretor.
2. As aulas/atividades de substituição ajustam-se às situações particulares que possam surgir, tendo em vista a ocupação plena dos tempos letivos dos alunos.
3. Sempre que possível, o professor deve optar por permutas ou compensações de aulas.

Artigo 179º

Aulas de Substituição

1. Cada professor tem na sua componente não letiva horas que são geridas de acordo com as necessidades do estabelecimento para sala de estudo.
2. Quando se revele necessário, os professores destacados para a sala de estudo poderão dar aulas de substituição que são sempre lecionadas nas salas da respetiva turma.
3. As aulas de substituição pressupõem que o professor titular da turma/disciplina, tenha informado o Diretor da sua ausência e tenha deixado o plano de aula, com os respetivos materiais de apoio para que o professor substituto a possa concretizar.
4. O professor quando apresenta o seu plano de aula, pode propor ao Diretor que um professor do mesmo grupo de recrutamento (com quem tenha chegado a acordo) o substitua, desde que não se verifique incompatibilidade dos horários.
5. O livro de sumários/ponto da respetiva turma deve ser assinado, a lição numerada, as faltas dos alunos ausentes marcadas e no sumário deve constar os conteúdos lecionados.
6. Os alunos devem fazer igual registo no seu caderno diário.
7. As regras acima mencionadas também são aplicadas ao 1º ciclo, mesmo quando os alunos são distribuídos por outro(s) professor(es) ou supervisionados por outro educador, no caso do ensino pré-escolar.
8. Os documentos de suporte do plano de aulas podem ser os existentes para o Agrupamento e aprovados em Conselho Pedagógico ou qualquer outro que o professor tenha adotado, desde que contenha as orientações necessárias para a aplicação desse mesmo plano.

Artigo 180º
Atividades de Substituição

1. Cada professor tem na sua componente não letiva horas que são geridas de acordo com as necessidades do estabelecimento para atividades de apoio ao estudo.
2. As atividades de substituição, quando se verificarem necessárias são sempre lecionadas nas salas da respetiva turma.
3. O professor, de acordo com indicações dadas pela funcionária do respetivo bloco e emanadas pelo Diretor, dirige-se para a sala de aula da turma em que se registou a ausência do professor, para o desenvolvimento da atividade de substituição.
4. Em situação de ausência não prevista, o professor deve desenvolver uma atividade de enriquecimento curricular adequada à turma e à sua formação didática e pedagógica.
5. O professor deve assinar o livro de ponto/sumário da respetiva turma, marcar as faltas dos alunos ausentes e descrever a atividade realizada, não numerando a lição.
6. Os alunos devem fazer igual registo no seu caderno diário.

Artigo 181º
Permutas e Compensações

1. As permutas são a primeira opção a tomar por qualquer professor que preveja faltar à componente letiva ou não letiva distribuída no seu horário de trabalho.
2. As permutas e as compensações são autorizadas excecionalmente pelo Diretor ou por quem o substitua, conforme Anexos I e II ao presente Regulamento Interno.
3. Caso a permuta não se concretize, será ao professor titular da disciplina/dia/hora marcada falta no respetivo horário.
4. No ensino pré-escolar, o educador pode permutar as horas ou o dia com igual número de horas de um professor de apoio educativo do 1º ciclo, se estas não coincidirem com o horário do educador.
5. No 1º ciclo, o professor a faltar por horas, pode permutar com outro professor o número de horas em causa:
 - a) se a falta for relativa a um dia, caso acorde com outro professor, poderão fazer dois turnos;
 - b) pode, ainda, permutar o dia com igual número de horas de um professor de apoio, se estas não coincidirem com o horário do professor titular.
6. As compensações são autorizadas excecionalmente pelo Diretor e têm como objetivo colmatar a ausência do professor à atividade letiva.
7. Cada autorização de compensação será tratada caso a caso entre o Diretor ou quem o substitua e o respetivo professor que propôs a compensação.
8. A autorização dada pelo Diretor tem sempre como pressuposto a defesa dos direitos dos alunos à atividade letiva e a prossecução do sucesso educativo dos alunos.

Artigo 182º
Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo, como estratégia de ensino e aprendizagem de complemento e enriquecimento da ação educativa, revestem uma importância pedagógica fundamental:
 - a) complementando as atividades letivas como sensibilização, exploração ou aprofundamento das competências/conteúdos curriculares;
 - b) criando laços de sociabilização entre os alunos e entre estes e os seus professores e outros elementos da comunidade educativa;
 - c) possibilitando o enriquecimento cultural dos elementos da comunidade educativa que nelas participem.

2. As visitas de estudo são atividades que decorrem do Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do Plano Anual de Atividades, bem como no plano da turma.
3. Quando houver necessidade/possibilidade de realizar outras visitas de estudo, para além das que constem nos documentos acima referidos, devem as mesmas ser apresentadas no conselho de turma ou no departamento curricular, de acordo com a oportunidade temporal ou interesse temático e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
4. Os encarregados de educação serão responsabilizados por atos danosos provocados pelos seus educandos e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, sempre que os mesmos atos resultem do incumprimento das regras pré-estabelecidas e/ou de instruções dadas pelos professores, acompanhantes e orientadores da visita.

Artigo 183º Organização das Visitas de Estudo

1. Na organização das visitas de estudo dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
2. Nos 9º, 11º e 12º anos de escolaridade, só excepcionalmente se poderão realizar visitas de estudo no 3º período.
3. O professor ou professores responsáveis devem entregar com a antecedência de 48h da realização da visita de estudo ao Diretor ou ao Coordenador de Estabelecimento:
 - a) plano da visita de estudo;
 - b) os objetivos da visita de estudo;
 - c) os guiões de exploração da visita de estudo;
 - d) o itinerário e calendarização da visita de estudo (local ou locais a visitar, hora prevista de partida e regresso à escola);
 - e) os professores e o pessoal não docente a envolver (rácio professor/aluno, de acordo com o constante no número 5, do despacho nº 28/ME/91, de 28 de março):
 - i) um professor e um não docente por grupo/turma no ensino pré-escolar e nos 1º e 2º ciclos;
 - ii) um professor por cada 15 alunos no 3º ciclo e secundário.
 - f) o plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita, de acordo com os recursos humanos da escola;
 - g) a lista de alunos e respetivas autorizações dos encarregados de educação;
 - h) um contacto de telemóvel de um dos professores acompanhantes;
 - i) o relatório da visita de estudo e a respetiva avaliação(até duas semanas após a sua realização).
4. O professor ou professores responsáveis devem entregar com a antecedência de 48h da realização da visita de estudo nos serviços administrativos:
 - a) a lista dos alunos que participam na visita de estudo;
 - b) a lista dos professores participantes para que não lhes seja marcada falta;
 - c) a verba para o pagamento do respetivo transporte, com indicação do preço e da empresa contactada.
5. O professor ou professores responsáveis devem entregar com a antecedência de 48h da realização da visita de estudo ao diretor de turma:
 - a) o aviso da visita de estudo para ser colocado no livro de sumários para conhecimento de todos os professores da turma;
 - b) a lista dos alunos que participam na visita de estudo para que não lhes seja marcada falta.
6. No caso de visitas de estudo superiores a três dias em território nacional e de qualquer visita ao estrangeiro independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela DGEstE.

7. O Agrupamento deverá apresentar o projeto de acordo com a legislação em vigor.
8. As visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar.
9. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizativos mencionados.
10. O professor ou professores responsáveis devem ser portadores de um certificado de idoneidade.
11. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá o Agrupamento/estabelecimentos de ensino em parceria com as associações de pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no Projeto Educativo do Agrupamento e inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades letivas.
12. Estas atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas quer em Portugal quer no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização das direções regionais.
13. As atividades formativas assinaladas estão cobertas pelo seguro escolar em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo.
14. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/família dos mesmos.
15. Qualquer incidente ou anomalia deve ser imediatamente participado ao Diretor do Agrupamento e ao diretor de turma.

Artigo 184º

Outros Procedimentos das Visitas de Estudo

1. Os professores participantes na visita de estudo, devem:
 - a) assinar, numerar a lição e registar no sumário os conteúdos abordados, na(s) turma(s) que acompanharem, caso tenham atividades letivas marcadas no horário;
 - b) assinar, não numerar a lição e registar no sumário “visita de estudo a, com a(s) turma(s)...”, na(s) turma(s) que não integrarem a visita de estudo.
2. Os professores não terão falta registada no livro de ponto.
3. Os professores não participantes devem:
 - a) comparecer na escola, na hora da visita de estudo, para lecionarem a respetiva aula aos alunos que não participem na visita, assinando, escrevendo o sumário e numerando a lição;
 - b) caso todos os alunos participem na respetiva visita, assinam e registam no sumário “ toda a turma participou na visita de estudo ”.

CAPÍTULO VII

Outros Serviços

Artigo 185º

Disposições Específicas

1. Existem no Agrupamento outros serviços, nomeadamente:
 - a) serviços administrativos;
 - b) papelaria (Escola Básica Maria Veleda, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures) ;
 - c) bufete (Escola Básica Maria Veleda, Loures e Secundária José Afonso, Loures) ;
 - d) refeitório (Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures e Escola Básica Maria Veleda, Loures);

- e) reprografia (Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures, Escola Básica Maria Veleda, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures);
 - f) serviço de refeições (Jardim de Infância de Frielas, Loures, Escola Básica da Flamenga, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures).
2. O Diretor em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos estabelecerá regras a afixar em local próprio sobre o seu horário e modo de funcionamento.

Artigo 186º
Sala de Convívio

1. Os alunos dos 2º e 3º ciclos e secundário têm à disposição uma sala de convívio.
2. Os alunos apenas podem frequentar a sala de convívio durante os intervalos e/ou quando não estiverem a decorrer atividades incluídas nos seus horários letivos.

Artigo 187º
Portaria

1. O acesso às instalações dos estabelecimentos faz-se pelo portão principal:
 - a) na Escola Básica da Flamenga, Loures o portão automático encontra-se fechado sendo aberto, após o toque, por adultos (professores ou funcionários);
 - b) na Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures e nas Escolas Básica Maria Veleda, Loures e Secundária José Afonso, Loures, respetivamente, um funcionário procede à identificação dos alunos e dos visitantes.
2. Os membros da comunidade educativa devem ser portadores de um documento de identificação, que será exibido no momento de acesso às escolas ou sempre que solicitado por um responsável.
3. Os alunos dos 2º, 3º ciclos e secundário devem ter sempre consigo o seu cartão escolar. Quando qualquer aluno do estabelecimento não apresentar o seu cartão e não for reconhecido pelo porteiro, deverá ser identificado por confronto com a lista e fotografia existente no sistema.
4. A entrada e a saída dos estabelecimentos só são permitidas aos alunos dos 2º, 3º ciclos e secundário com a posse do cartão de identificação.
5. O acesso às instalações escolares por elementos exteriores ao Agrupamento está condicionado, sendo necessário a identificação realizada através de um documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia, na portaria do estabelecimento.
6. O acesso às instalações escolares, por motivos de segurança dos alunos, é efetuado, pelos mesmos, 15 minutos antes do início das atividades letivas.

Artigo 188º
Cartão Eletrónico

O cartão escolar é um cartão de leitura por proximidade, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da Escola Básica Maria Veleda, Loures e da Escola Secundária José Afonso, tendo como principais objetivos o aumento da segurança, a consulta imediata de diversos tipos de informação (na escola ou online) e o aumento de qualidade dos serviços de administração escolar.

Artigo 189º
Âmbito

1. Este cartão permite aos seus utilizadores:
 - a) serem identificados como membros efetivos ou temporários da comunidade escolar;
 - b) permitir a entrada no estabelecimento;

- c) fazer compras no bar e papelaria;
- d) marcar refeições e permitir o acesso ao refeitório;
- e) consultar dados e movimentos.

Artigo 190º
Acesso aos Serviços

Para terem acesso ao estabelecimento, todos os utentes terão obrigatoriamente de aproximar o cartão de um dos leitores instalados na portaria. Este gesto ativará diariamente os cartões. À saída deverão proceder de igual forma.

Artigo 191º
Carregamentos

O carregamento dos cartões será feito na papelaria, com o valor mínimo de um euro.

Artigo 192º
Pagamentos

O pagamento das compras efetuadas no estabelecimento, bem como dos serviços, será feito exclusivamente com o cartão escolar.

Artigo 193º
Refeições

A reserva de almoços efetua-se no quiosque, com a respetiva dedução no saldo do cartão:

- a) até ao dia anterior sem multa;
- b) no próprio dia até às 10h30 com multa (limite de acordo com a percentagem estabelecida).

Artigo 194º
Validade do Cartão

O cartão escolar é válido enquanto durar a permanência do seu utilizador no Agrupamento.

Artigo 195º
Saldo do Cartão

Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o estabelecimento apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa até ao final do ano civil a decorrer.

Artigo 196º
Utilização do Cartão

1. A utilização do cartão é pessoal e intransmissível com exceção da utilização por parte dos encarregados de educação nos serviços de administração escolar, papelaria e quiosque.
2. A utilização fraudulenta do cartão poderá ser passível de procedimento disciplinar.

Artigo 197º
Cartão de Identificação

1. O cartão escolar eletrónico constitui o meio de identificação do portador como elemento do estabelecimento. Deve aquele zelar para que o mesmo seja mantido em perfeitas condições.
2. Caso o cartão se encontre deteriorado (foto não visível, nome, número não legível, ou chip de leitura estragado), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos serviços administrativos a fim de proceder à sua substituição.

Artigo 198º
Substituição do Cartão

Aquando da emissão de um novo cartão por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável ao estabelecimento, o custo será suportado pelo utente no valor anualmente a designar pelo Agrupamento.

Artigo 199º
Bolsa de Manuais Escolares

1. Dando cumprimento ao Despacho n.º11886-A/2012 e legislação conexas, regulamenta-se a implementação/consolidação e gestão de uma bolsa de manuais escolares nos seguintes estabelecimentos: Escola Básica Maria Veleda, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures.
2. A referida bolsa de manuais escolares é obrigatória para os alunos subsidiados pela Ação Social Escolar numa perspetiva de reutilização que visa contribuir para uma administração mais eficaz dos recursos financeiros que são de todos nós.

Artigo 200º
Constituição

1. A bolsa de manuais escolares é constituída pelos manuais adquiridos pelos estabelecimentos, doados por alunos não beneficiários de apoio social escolar, doados por outras instituições e devolvidos, em bom estado de conservação, pelos alunos com ASE, a quem tenham sido emprestados.
2. Enquanto beneficiários do empréstimo dos manuais escolares, os alunos quando maiores de idade ou os encarregados de educação, quando se trate de alunos menores de idade, obrigam-se a conservá-los em bom estado (salvaguardando-se o desgaste normal provocado pelo uso adequado) e a devolvê-los ao Agrupamento nos termos do presente regulamento, responsabilizando-se, igualmente, pelo eventual extravio ou uso inadequado.

Artigo 201º
Atribuição e Devolução

1. A atribuição de manuais escolares a alunos beneficiários do ASE processa-se do seguinte modo:
 - a) os manuais devolvidos pelos alunos serão organizados por ano de escolaridade/disciplina pelas funcionárias do setor do ASE dos Serviços Administrativos dos estabelecimentos Escola Básica Maria Veleda, Loures e Escola Secundária José Afonso, Loures e atribuídos, no ano seguinte, aos alunos com ASE, que cumpram os requisitos para essa atribuição, de maneira equitativa para que todos possam beneficiar, também, de manuais novos, caso os existentes não sejam suficientes.
2. No final do presente ano letivo, devolvem os manuais escolares referidos, os seguintes alunos:
 - a) os alunos que completam o 6º ano, devolvem os manuais de 5º e 6º anos;

- b) os alunos que completam o 9º ano, devolvem os manuais escolares de 7º, 8º e 9º anos;
- c) os alunos que completam o 12º ano, devolvem os manuais escolares de 10º, 11º e 12º anos.
3. A partir do ano letivo 2014/2015, os alunos que completem um ciclo devem devolver os manuais subsidiados no âmbito da Ação Social Escolar correspondentes a todos os anos desse ciclo ou disciplinas, no caso do ensino secundário.
4. Aquando da devolução, a funcionária responsável pela receção dos manuais entrega ao aluno o correspondente recibo de quitação com o averbamento do estado de conservação dos mesmos. Em caso de transferência, o aluno exhibirá este recibo caso se candidate ao Apoio Social Escolar. Caso não tenha beneficiado de ASE o aluno pode solicitar ao Agrupamento um documento comprovativo da sua situação.
5. Os alunos, que ficam retidos no ensino básico, ou sem aprovação em determinadas disciplinas, no ensino secundário, conservam na sua posse os manuais até concluírem o ciclo ou as disciplinas em causa ou sejam transferidos do Agrupamento.
6. No final do ano letivo será afixado o horário destinado a receber a devolução dos manuais escolares.

Artigo 202º
Incumprimento na Devolução

No caso de não devolução dos manuais escolares ou de devolução num estado de conservação que não permita a sua reutilização, por causas imputáveis ao aluno, o mesmo fica impossibilitado da atribuição de manuais escolares no ano seguinte.

CAPÍTULO VIII
Artigo 203º
Disposições Específicas dos Jardins de Infância

1. O horário de funcionamento e calendarização das atividades do jardim de infância será estabelecido no início de cada ano letivo pelo coordenador/responsável de estabelecimento, após auscultação dos docentes do departamento de acordo com a respetiva associação de pais e encarregados de educação, em conformidade com o calendário escolar e demais legislação em vigor.
2. O horário de funcionamento do jardim de infância deverá contemplar períodos de atividades educativas e de apoio à família de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 204º
Acompanhamento das Crianças

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso de casa para o jardim de infância e de regresso, estando abrangidos pelo seguro escolar.
2. Os pais e encarregados de educação devem confiar pessoalmente os seus educandos ao assistente operacional.
3. Sendo a educação pré-escolar o nível de educação que promove nas crianças as capacidades adequadas à sua idade e ao bom desenvolvimento das competências do ciclo seguinte, as crianças devem ser assíduas e pontuais, pelo que os pais ou encarregados de educação ou quem os substituir, devem cumprir os horários estabelecidos para este nível de ensino.

Artigo 205°
Permanência no Jardim de Infância

1. As crianças não podem permanecer no jardim de infância para além do horário de funcionamento do mesmo.
2. Os pais e encarregados de educação, por motivos de segurança, vigilância e controlo, devem evitar que os seus educandos depois de saírem do espaço escolar entrem novamente.

Artigo 206°
Material

1. A criança deve levar apenas para o jardim de infância o material que for solicitado pelo educador.
2. O educador ou o assistente operacional não são responsabilizados pelo desaparecimento ou por danos provocados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve para o jardim de infância.

Artigo 207°
Faltas

1. Sempre que a criança falte ao jardim de infância, tal facto deve ser comunicado ao educador da sua sala pelos pais ou encarregados de educação.
2. Caso a ausência seja de quinze dias úteis consecutivos, sem justificação, os pais ou encarregados de educação serão convocados, por carta registada com aviso de receção, para que se pronunciem sobre a situação do seu educando, nomeadamente no que diz respeito à continuação ou desistência da frequência da criança, para que possa dar lugar a outra criança que se encontre em lista de espera.
3. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a três dias, devem os pais ou encarregados de educação apresentar atestado ou declaração médica que indique os motivos da ausência.
4. Quando a criança regressa ao jardim de infância, deverá fazer-se acompanhar de declaração médica, anuindo que já o pode frequentar.

Artigo 208°
Indisposições e Medicação

1. Os pais e encarregados de educação deverão transmitir ao educador ou ao assistente operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário diariamente.
2. Caso a criança tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência do jardim de infância, os pais ou encarregados de educação deverão comunicar ao educador ou ao assistente operacional, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, devendo-se acompanhar da fotocópia da receita médica, ou de uma declaração de responsabilização pela administração da medicação.
3. No início de cada ano letivo os pais ou encarregados de educação preenchem uma ficha onde atualizam os problemas de saúde e alergias do seu educando. Nesse documento é solicitada autorização para ser administrado um antipirético no caso de a criança ter febre superior a 38°C e não ser possível estabelecer contacto imediato com a família.

Artigo 209º
Passeios e Visitas de Estudo

1. Os pais ou encarregados de educação poderão autorizar a deslocação do seu educando a passeios e visitas guiadas, projetadas no âmbito do Projeto Educativo, competindo ao educador informar previamente os pais ou encarregados de educação sobre a data de realização daquelas.
2. Apenas nos casos devidamente fundamentados pelos pais ou encarregados de educação, e dando deles conhecimento ao educador, a criança não acompanhará as saídas do jardim de infância previstas no número anterior.
3. Se, por impedimento, o educador titular do grupo estiver ausente no dia da realização da visita de estudo, caberá ao órgão de gestão designar o educador que o substitui.

Artigo 210º
Disposições Específicas das Escolas do 1º Ciclo

1. O horário de funcionamento da escola é o estabelecido no início de cada ano letivo e depende do regime de funcionamento estabelecido, de acordo com o número de turmas autorizadas superiormente.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo autorização em contrário.
3. Com vista ao bom funcionamento e à segurança da escola, e atendendo à especificidade dos edifícios, determina-se que os pais e encarregados de educação dos alunos do 1º ciclo deixarão os seus educandos no seu interior, na zona de acesso à entrada do edifício.

Artigo 211º
Acompanhamento das Crianças

Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso entre as suas casas e a escola e no de regresso, estando os alunos, abrangidos pelo seguro escolar.

Artigo 212º
Permanência na Escola

Os pais e encarregados de educação devem evitar que o seu educando permaneça na escola para além do horário de funcionamento das suas atividades.

Artigo 213º
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Em cumprimento com a legislação em vigor, os planos de atividades do 1º ciclo incluem, obrigatoriamente, como atividades de enriquecimento curricular, o apoio ao estudo e o ensino do inglês para os anos de escolaridade, a definir. As outras atividades de enriquecimento são, igualmente disponibilizadas a todos os alunos das escolas.
2. As referidas atividades são desenvolvidas por professores contratados para o efeito e supervisionadas pelos professores titulares de turma.
3. Aos alunos, no decurso das atividades de enriquecimento curricular, são aplicadas as regras de funcionamento conforme o Estatuto do Aluno.

4. O professor titular de turma, no âmbito da supervisão das atividades de enriquecimento curricular é responsável pela aplicação das regras referidas no número anterior.
5. Da supervisão faz parte o acompanhamento da elaboração do plano anual de atividades, implementação e avaliação das AEC.
6. Todas as AEC constam em Projetos desenvolvidos pelos Estabelecimentos/Agrupamento.
7. No final do ano letivo, é elaborado, pela Direção, um relatório de avaliação das AEC em articulação com a Coordenadora de Departamento do 1º ciclo e Coordenadoras de Estabelecimento tendo em consideração os relatórios de supervisão efetuados pelos Professores titulares e demais documentos produzidos ao longo do ano letivo.

Artigo 214º Vigilância dos Recreios

Nos estabelecimentos de 1º Ciclo, os intervalos, das atividades letivas, os recreios, serão vigiados por assistentes operacionais, de acordo com um mapa elaborado anualmente pelo Coordenador de estabelecimento, e publicitado em local visível.

Artigo 215º Serviço de apoio à família (SAF)

1. Nos estabelecimentos do ensino Pré-escolar e do 1º Ciclo, as refeições, os lanches, as atividades de animação e apoio à família (AAAF) e auxílios económicos são da responsabilidade da Câmara Municipal de Loures, de acordo com as Normas do Serviço de Apoio à Família, aprovadas anualmente em reunião de Câmara.
2. A articulação e a supervisão da componente à família do 1º ciclo são asseguradas pelas Coordenadoras de Estabelecimento.

Disposições Comuns do Agrupamento Artigo 216º Doenças Contagiosas e Parasitoses

1. Se o aluno estiver com febre ou doença contagiosa, conforme estipulado pelo Serviço Nacional de Saúde, o mesmo não poderá frequentar a Escola.
2. O regresso do aluno à Escola, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que o mesmo seja portador de declaração médica atestando que já se encontra curado.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente Pediculose (doença parasitária de fácil contágio conhecida por lêndeas ou piolhos), os alunos afetados deverão fazer tratamento urgentemente. Se após aviso aos pais ou encarregados de educação e feitas ações de sensibilização com recurso à colaboração do Centro de Saúde, o aluno mantiver o problema, não poderá frequentar a Escola.

Artigo 217º Contacto Urgente com o Professor

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, os pais ou o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, dará conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

CAPÍTULO IX
Regulamento Interno
Artigo 218º
Disposições Finais

1. Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, é obrigatória a sua divulgação no início de cada ano letivo, a todos os membros da comunidade escolar.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
3. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevê-lo e fazê-lo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.
4. A tomada de conhecimento do Regulamento Interno implica o preenchimento de uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
5. Para resolução dos casos omissos neste Regulamento Interno, considera-se que, no respeito pelas competências definidas por lei e no próprio regulamento, o processo de decisão deve competir aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e tendo como base a lei geral.
6. Sempre que exista reestruturação do Projeto Educativo do Agrupamento, ou existam alterações legislativas relevantes ou de funcionamento, deve o Diretor verificar se existe conformidade com o Regulamento Interno e, em caso de desconformidade, propor a introdução das alterações necessárias.
7. O Regulamento Interno deverá ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos e, extraordinariamente, sempre que for necessário.
8. As alterações ao Regulamento Interno serão aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

Aprovado pelo Conselho Geral Transitório em reunião de 27 de março de 2014

Aprovadas as alterações introduzidas ao Regulamento Interno,
após consulta do Conselho Pedagógico, em reunião de Conselho Geral de dia 7 de dezembro de 2016

ANEXO I

PERMUTA DE AULA (a autorizar pelo Diretor)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOSÉ AFONSO, LOURES

ESTABELECIMENTO: _____

Nome do professor que solicita a permuta	Disciplina	Dia/Tempo(s) letivo(s)	Nome do professor com quem permuta	Disciplina	Dia/Tempo(s) letivo(s)	Avaliação: concretizada/não concretizada
Observações a registar pelo Diretor no caso da permuta não se concretizar:						

ANEXO II

COMPENSAÇÃO DE AULA (a autorizar pelo Diretor)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOSÉ AFONSO, LOURES

ESTABELECIMENTO: _____

Nome do professor que solicita a compensação	Disciplina/Dia/Tempo(s) letivo(s) a *compensar	Dia/Tempo(s) letivo(s) da compensação	Despacho do Diretor
Observações a registar pelo Diretor no caso da compensação não se concretizar:			

Anexo III

Reuniões previstas e duração das mesmas

1. A duração das reuniões previstas no número anterior deve ser definida em sede de Regulamento Interno, ouvido o conselho pedagógico, a saber:

- a) Reuniões Gerais de Professores: 3 horas.
- b) Reuniões de Conselho Pedagógico: 3 horas.
- c) Reuniões de Secções de Conselho Pedagógico: 3 horas.
- d) Reuniões de Departamento: 2 horas.
- e) Reuniões de Coordenadores de Departamento: 2 horas.
- f) Reuniões de Grupo de Recrutamento: 2 horas.
- g) Reuniões de Conselho de Turma/Ano intercalares: 4 horas.
- h) Reuniões de Conselho de Turma de avaliação: 2 horas.
- i) Reuniões de Conselho de Ano: 2 horas.
- j) Reuniões de Conselho de Diretores de Turma: 2 horas.
- k) Reuniões de Coordenadores de Ano: 2 horas.
- l) Assembleias de turma: 45 minutos.
- m) Assembleias de delegados e subdelegados de turma : 45 minutos.
- n) Reuniões de Equipas: 2 horas.

2. Todas as reuniões não previstas na lista anterior não devem ter uma duração superior a 3 horas.

3. Sempre que os assuntos não fiquem tratados, na sua totalidade, o presidente da reunião convocará uma próxima reunião, para um horário compatível com todos os seus elementos para a semana seguinte, se for em tempo letivo ou para os dois dias a seguir, se for em tempo não letivo.

4. O Diretor garante, através dos meios adequados, o controlo da pontualidade e da assiduidade de todo o serviço docente, registado no horário nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do ECD.

5. A eventual atribuição de **serviço docente extraordinário**, nos termos definidos no artigo 83.º do ECD, visa dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo, para as quais seja insuficiente a aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD.

Anexos IV

CrITÉrios de Constituição de Turmas, distribuição de serviço e elaboração de horários

Anexo V

Regulamento dos cartões, cacifos

Anexo VI

Regulamento do Ensino Profissional

Anexo VII

Regulamento do Ensino Noturno