

Regulamento Interno

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
CAPÍTULO II.....	9
PARCERIAS.....	9
CAPÍTULO III.....	9
ESTRUTURAS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO AGRUPAMENTO	9
SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	9
Subsecção I.....	10
Conselho Geral	10
Subsecção II.....	13
Diretor	13
Subsecção III.....	17
Conselho Pedagógico.....	17
Conselho Administrativo	20
Coordenação/Representação de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação e Ensino	20
Secção II	21
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICAS E SERVIÇOS COM REPRESENTAÇÃO NO CONSELHO	
PEDAGÓGICO.....	21
Subsecção I.....	21
Departamentos Curriculares.....	21
Subdepartamentos curriculares	24
Coordenadores de Ciclo.....	26
Subsecção IV.....	27
Conselho de Diretores de Turma	27
Subsecção IV.....	28
Departamento de Educação e Formação Profissional.....	28

Departamento de Educação de Adultos	30
Subsecção VI.....	32
Equipa de Monitorização do Plano de Atividades e de Acompanhamento de Projetos.....	32
Equipa de Autoavaliação	34
Subsecção VIII.....	34
Bibliotecas Escolares	34
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	36
Subsecção I	36
Conselhos de Docentes do 1º Ciclo	36
Subsecção II	37
Conselhos de Ano	37
Subsecção III	38
Conselhos de Turma	38
Subsecção III.....	39
Conselho de Turma.....	39
SECÇÃO IV	42
SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	42
Subsecção I	42
Serviços de Psicologia e Orientação.....	42
Subsecção III.....	45
Subsecção IV.....	46
Serviços de Ação Social Escolar.....	48
SECÇÃO V	49
OUTRAS ESTRUTURAS.....	49
SUBSECÇÃO I.....	49
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	49
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	51

SECÇÃO I.....	51
DIREITOS E DEVERES.....	51
ALUNOS.....	52
Subsecção I.....	52
Disposições Gerais.....	52
Subsecção II.....	53
Direitos e Deveres dos Alunos.....	53
Subsecção III.....	66
Disciplina.....	66
Subsecção IV.....	69
Procedimento Disciplinar.....	69
Subsecção V.....	73
Avaliação dos alunos.....	73
Avaliação dos alunos.....	73
Subsecção VI.....	74
Regras de utilização e devolução de Manuais Escolares.....	74
Subsecção VII.....	75
Mérito Escolar.....	75
SECÇÃO III.....	76
PESSOAL DOCENTE.....	76
SECÇÃO IV.....	78
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	78
SECÇÃO V.....	79
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	79
CAPÍTULO V.....	82
FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO.....	82

SECÇÃO I.....	82
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS.....	82
SECÇÃO II.....	84
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	84
SECÇÃO III.....	85
HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA.....	85
SECÇÃO IV.....	87
SERVIÇOS DE APOIO.....	87
CAPÍTULO VI.....	89
AUTARQUIA.....	89
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	89

PREÂMBULO

Os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo constituem o fundamento primeiro do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, adiante designado por Agrupamento.

Este Regulamento Interno apresenta as regras de funcionamento do Agrupamento, de acordo com os princípios estabelecidos pelo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário consignados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação complementar.

Neste Regulamento Interno são descritas as competências dos órgãos de direção, administração e gestão e definidas as estruturas de coordenação, orientação e supervisão pedagógica, os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e outros, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa deste Agrupamento.

No final deste Regulamento Interno são anexados os regulamentos e/ou regimentos setoriais existentes, de modo a tornar possível o conhecimento integral das regras de funcionamento do Agrupamento e dos seus serviços.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 1

Constituição do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira de Évora é constituído pelas seguintes escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar:
 - Escola Secundária Gabriel Pereira
 - Escola Básica André de Resende
 - Escola Básica da Av. Heróis do Ultramar
 - Escola Básica do Bairro da Câmara
 - Escola Básica do Bairro do Chafariz d'El Rei
 - Escola Básica do Bairro da Comenda
 - Escola Básica do Rossio de S. Brás
 - Escola Básica com Jardim de Infância da Vendinha
 - Jardim de Infância de Garcia de Resende
 - Jardim de Infância de St.º António

2. O Agrupamento tem a sua sede na Escola Secundária Gabriel Pereira, sita na Rua Dr. Domingos Rosado, 7005-469, em Évora.

Artigo 2º
Oferta Educativa

1. A oferta educativa do Agrupamento é composta pelas vertentes curricular e não curricular.
2. O Agrupamento apresenta a seguinte oferta curricular:
 - a) Educação Pré-escolar;
 - b) 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, nas suas diversas modalidades;
 - d) Ensino Secundário, nas suas diversas modalidades.
3. A proposta de oferta educativa a apresentar anualmente pelo Diretor aos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência deve fundamentar-se num parecer do Conselho Pedagógico.
4. A oferta educativa curricular é definida, anualmente, em sede de rede escolar e divulgada pelo Agrupamento.
5. A oferta educativa de complemento curricular é assegurada, fundamentalmente, pelos projetos de natureza científico-pedagógica, desportiva e sociocultural, destinados a ampliar e a reforçar o processo formativo do Agrupamento. Esta oferta é divulgada anualmente.
6. As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º ciclo, enquadram-se no âmbito da oferta educativa de complemento curricular e são desenvolvidas em parceria com a autarquia.

Artigo 3º
Âmbito de Aplicação

O preceituado neste regulamento aplica-se nas escolas e nos estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento, dentro do seu espaço físico, a todos os cidadãos que nele, legitimamente, se encontrem e fora do seu espaço físico, aos elementos da comunidade educativa no uso do nome de qualquer das escolas e dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Artigo 4º
Espaço Físico

Por espaço físico entende-se o espaço intramuros, os muros e os portões de acesso às escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar do Agrupamento.

Artigo 5º
Uso do Nome

1. Qualquer elemento da comunidade educativa usa o nome das escolas e dos jardins de infância do Agrupamento quando participa em qualquer ação do seu plano de atividades.
2. O uso do nome das escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar responsabiliza, perante a tutela e o diretor, quem o fizer.

Artigo 6º

Acesso

1. Têm livre acesso aos jardins de infância e escolas do Agrupamento, o pessoal docente e o não docente que neles prestam serviço, o pessoal docente e o não docente das demais escolas e

estabelecimentos de ensino do Agrupamento, os membros dos órgãos sociais das Associações de Pais e Encarregados de Educação, funcionários em serviço e representantes da autarquia, bem como os alunos neles matriculados que não se encontrem, por via da aplicação de qualquer sanção disciplinar, impedidos de o fazer.

2. Tem acesso condicionado qualquer pessoa que na escola necessite de tratar de assuntos do seu interesse, devendo, para tal, identificar-se à entrada e usar o respetivo cartão de visitante de forma bem visível.
3. Encontra-se proibido o acesso aos pais e encarregados de educação ou outras pessoas estranhas à escola às salas de aula, pavilhões desportivos ou outro local onde decorram atividades letivas, sem autorização prévia do diretor, do coordenador/representante do estabelecimento ou do professor responsável.
4. Para efeitos de aplicação dos números anteriores, no acesso aos estabelecimentos do ensino pré-escolar e às escolas é exigida a identificação, a qualquer pessoa que pretenda entrar nas mesmas, pelo assistente operacional da portaria, na escola-sede e na Escola Básica de André de Resende, e pelo assistente operacional, nas outras escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar do Agrupamento.
5. É permitido aos alunos, docentes e funcionários, o acesso aos parques de estacionamento de velocípedes e motociclos, onde existirem, não podendo, contudo, circular no espaço da escola com os mesmos.
6. Têm acesso ao recinto das escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar do Agrupamento os veículos pertencentes a fornecedores habituais, os da autarquia e outros autorizados pelo diretor ou pelo coordenador de escola/estabelecimento.

Artigo 7º

Permanência

1. É livre a permanência nas escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar do Agrupamento dos membros dos corpos docente, discente e não docente durante os períodos de funcionamento dos mesmos.
2. A permanência de pessoas estranhas nas escolas e estabelecimentos do ensino pré-escolar é limitada ao tempo e espaço necessários para o tratamento dos assuntos que justifiquem a sua permanência nas mesmas.

Artigo 8º

Uso dos cartões

1. O cartão de identificação é obrigatório para todos os alunos das escolas /estabelecimentos do Agrupamento.
2. O pessoal docente e o não docente devem ser portadores dos respetivos cartões de identificação.
3. O pessoal não docente deve usar, de forma visível, o cartão de funcionário.

Artigo 9º

Saída do Espaço Físico

1. Aos alunos do ensino básico não é permitida a saída do recinto escolar durante o seu período letivo, salvo com autorização dos encarregados de educação.

2. No tempo destinado ao almoço, todos os alunos podem sair, exceto se o encarregado de educação não autorizar. Esta informação deve ser registada pelo encarregado de educação nos meios definidos para o efeito e só terá validade se devidamente assinada.
3. No ensino secundário é permitida a saída do recinto escolar, salvo indicação em contrário, expressa por escrito pelo respetivo encarregado de educação.

Artigo 10º

Divulgação e afixação de Informação

1. A informação oficial é afixada nos locais habituais dos diversos estabelecimentos/escolas do Agrupamento e difundida eletronicamente.
2. Toda a informação a afixar deve ser autorizada pelo diretor ou pelo coordenador/representante de escola/estabelecimento.
3. A utilização das plataformas destina-se unicamente ao uso profissional.

CAPÍTULO II

PARCERIAS

Artigo 11º

Parcerias

1. No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento poderá estabelecer parcerias e celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, enquanto estratégia de implementação do seu Projeto Educativo e do seu Plano Anual/Plurianual de Atividades.
2. São potenciais parceiros do Agrupamento outros agrupamentos, outros estabelecimentos de educação e ensino, a autarquia, a Universidade de Évora, as diferentes associações, organizações e serviços locais, entidades económicas, sociais e culturais, científicas e da saúde e outras instituições públicas e/ou privadas que se relacionem com a comunidade escolar e pertençam, de preferência, à área geográfica onde o Agrupamento se insere.
3. No acordo/protocolo devem constar: o preâmbulo, as disposições gerais, os direitos e os deveres dos diferentes outorgantes e as disposições finais.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO AGRUPAMENTO

Secção I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 12º

Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas nº2 de Évora é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos

3º e 4º do decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo decreto-lei nº 137/2012 de 02 de julho.

2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas os seguintes:
 - a) o Conselho Geral;
 - b) o Diretor;
 - c) o Conselho Pedagógico;
 - d) o Conselho Administrativo.

Subsecção I

Conselho Geral

Artigo 13º

Definição

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, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo e Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de janeiro, na sua redação atual que lhe foi dada pelo DL nº 72/2015, de 11 maio.

Artigo 14º

Composição

1. O Conselho Geral do agrupamento tem a seguinte composição:

Representantes da Comunidade Educativa	Número
Pessoal docente	7
Pessoal Não Docente	2
Representantes dos Pais e Encarregados de Educação	4
Representantes dos Alunos	2
Representantes da Autarquia	3
Representantes da Comunidade Local	3
Total	21

2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 15º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
 - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
 - t) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.
4. O conselho geral constitui no seu seio uma comissão permanente com a seguinte composição e num total de dez elementos:
 - a) Presidente;
 - b) 3 representantes do pessoal docente;
 - c) 1 representante do pessoal não docente;
 - d) 2 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e) 1 representante dos alunos;
 - f) 1 representante do município;
 - g) 1 representante da comunidade local.

5. O presidente da comissão permanente é, por inerência, o presidente do conselho geral, sendo os restantes membros indicados pelos respetivos corpos.
6. À comissão permanente compete acompanhar as atividades do Agrupamento entre as reuniões ordinárias do conselho geral.

Artigo 16º

Regime de Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, em qualquer dia da semana.
3. As deliberações serão tomadas por maioria simples de voto, exceto em assuntos respeitantes a alterações ao regulamento interno do Agrupamento, em que se exige uma maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

Artigo 17º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento, não docente e alunos, no conselho geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente, não docente e alunos do ensino secundário, em respeito pelos normativos legais expressos no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril alterado pelo DL nº 137/2012, de 02 de julho, e no regulamento interno do agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Caso se verifique que a associação de pais e encarregados de educação não esteja em plenas funções, os respetivos representantes são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, a convocar para o efeito pelo presidente do conselho geral.
4. A representação dos discentes é assegurada por alunos que, à data da eleição, tenham completado, pelo menos, 16 anos de idade.
5. Os representantes do município são designados pela autarquia, nos termos da lei.
6. 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.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas no prazo de dez dias úteis. Terminado o prazo, em caso de não indicação dos representantes ou da sua não aceitação, repetem-se os procedimentos.

Artigo 18º

Eleições

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos e subscritas por um mínimo de dez por cento dos respetivos membros. No caso dos alunos, essa percentagem é de dois por cento.
5. As listas serão entregues ao presidente do conselho geral, ou a quem as suas vezes fizer, até uma semana antes da assembleia eleitoral, que as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
6. A constituição das listas, entre efetivos e suplentes, deve garantir o cumprimento do mandato correspondente ao corpo que representa.
7. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
8. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 19º

Mandato

1. O mandato de todos os membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, exceto o dos representantes dos alunos que tem a duração de dois anos.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
3. Por motivos justificáveis, qualquer dos membros do conselho geral, com recurso ao próprio conselho geral, pode pedir a suspensão do mandato.
4. As vagas resultantes, quer da cessação do mandato, quer da suspensão de mandato dos membros eleitos, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, de forma a ser garantido o quórum e a máxima participação nas reuniões.
5. As vagas resultantes, quer da cessação do mandato, quer da suspensão de mandato do pessoal docente, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito.
6. As vagas resultantes, quer da cessação do mandato quer da suspensão de mandato dos elementos representantes do município, dos elementos representantes dos pais e encarregados de educação e dos elementos representantes da comunidade local, são preenchidas por elementos indicados pelas respetivas entidades, ou cooptados pelo conselho geral, consoante os casos.
7. O mandato dos membros substituintes termina na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
8. A cessação da suspensão é determinada pelo regresso do elemento do conselho geral que se socorreu de tal figura, devidamente comunicada pelo próprio, e por escrito, ao presidente do conselho geral, até à convocatória para a reunião do conselho geral em que pretende participar.

Subsecção II

Diretor

Artigo 20º

Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Nos termos do artigo 19º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho, que consagra o regime de autonomia, administração e gestão, o diretor é coadjuvado no exercício das suas funções pelo subdiretor e adjuntos.
3. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
4. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 21º **Competências**

Compete ao Diretor:

1. Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo do Agrupamento, elaborado pelo conselho pedagógico;
2. Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral, depois de ouvido o conselho pedagógico:
 - a) as alterações ao regulamento interno;
 - b) os planos anual e plurianual de atividades;
 - c) o relatório anual de atividades;
 - d) as propostas de celebração de contratos de autonomia;No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos nas alíneas anteriores dos pareceres do conselho pedagógico.
3. Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, depois de ouvido o conselho pedagógico e ouvido também, no último caso, o município.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos no nº 5 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho, e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os

- critérios definidos pelo conselho geral para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete, ainda, ao Diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela autarquia.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores/representantes de escola/estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da alínea d) do número 5. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.
8. Pelo presente regulamento compete também ao diretor:
- a) Constituir as comissões e grupos de trabalho necessários para o tratamento de assuntos internos do Agrupamento, competindo-lhe definir os respetivos mandatos, composição, prazos e normas de funcionamento;
 - b) Organizar e assegurar o funcionamento eficaz de comunicação e informação entre todas as estruturas do Agrupamento;
 - c) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, não existam ou, a existir, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento do Agrupamento, submetendo-as posteriormente, e após audição do conselho pedagógico, à aprovação do conselho geral.

Artigo 22º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo conselho geral nos termos do ponto 1 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. No desenvolvimento do procedimento concursal, prévio à eleição, podem ser opositores os docentes que:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
 - b) Possuam a experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho ou no

Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei nº 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei nº 769-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;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, para tal considerado nos termos da lei.
3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas, nos termos do ponto 5 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 75/2008, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23º

Procedimento Concursal

O procedimento concursal será realizado, tendo em conta o artigo 6º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho, e nos termos do disposto nos artigos 21º, 22º e 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24º

Eleição

A eleição será realizada de acordo com o estabelecido no artigo 23º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25º

Posse

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

Artigo 26º

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 eleição do diretor, nos termos do artigo 22º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentada por qualquer membro do conselho geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor ou por solicitação dos próprios, devidamente fundamentada.

Artigo 27º

Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. A constituição das assessorias referidas no número anterior fica dependente da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento respeitando os critérios definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Subsecção III

Conselho Pedagógico

Artigo 28º

Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação da vida educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Toda a atividade do conselho pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios de democraticidade e participação consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 29º

Composição

1. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
2. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

	Número de elementos
Diretor	1
Coordenadores dos Departamentos Curriculares	8
Representantes de Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica	7
Representante das Bibliotecas Escolares	1
Total	17

3. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, assim como os serviços técnico-pedagógicos com representação no Conselho Pedagógico são os seguintes:
- Conselho dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - Conselho dos diretores de turma do ensino secundário;
 - Departamento de educação e formação profissional;
 - Departamento de educação de adultos;
 - Equipa de autoavaliação;
 - Equipa de monitorização do Plano de Atividades e de acompanhamento de projetos;
 - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - Bibliotecas escolares.
4. O Conselho Pedagógico pode, sempre que se justifique, ouvir outros professores, serviços ou entidades tendo, nesse caso, que os convocar com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 30º

Competências

São competências do Conselho Pedagógico as seguintes:

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

- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e dar opinião sobre a constituição das turmas e a distribuição do serviço docente;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Autorizar propostas de atividades não integradas no plano anual de atividades do Agrupamento à data de aprovação deste;
- o) Determinar a realização de reuniões intercalares de conselho de turma;
- p) Aprovar, no início do ano letivo, os critérios gerais e específicos de avaliação, de acordo com as orientações do currículo nacional e sob proposta dos departamentos curriculares;
- q) Dar parecer sobre os relatórios técnico-pedagógicos e programas educativos individuais dos alunos ao abrigo do DL 54/2018 de 6 de julho;
- r) Aprovar a Informação-Prova e Exames finais a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente e Informação-Provas de equivalência à frequência e as matrizes para a época de exames dos alunos não presenciais do ensino recorrente;
- s) Aprovar as atividades de enriquecimento curricular;
- t) Elaborar e aprovar o respetivo regimento;
- u) Aprovar os planos individuais de inserção social e profissional dos alunos em se verifique o incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração;
- v) Aprovar os planos de educação e formação dos alunos em situação de abandono escolar e relativamente aos quais corra processo de promoção e proteção;
- w) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- x) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
- y) Elaborar e aprovar o regulamento para a atribuição dos prémios de mérito.

Artigo 31º

Regime de Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne:

- a) Ordinariamente, uma vez por mês;
- b) 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 o justifique.

Artigo 32º

Designação dos Representantes

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos de acordo com o estipulado nos artigos 44º e 45º deste Regulamento.

2. Os representantes dos departamentos não curriculares, assim como os representantes dos serviços técnico-pedagógicos no conselho pedagógico, são designados pelo diretor.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 33º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 34º

Composição

O Conselho Administrativo do Agrupamento é composto pelos seguintes elementos:

- a) O diretor, que preside.
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito.
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 35º

Competências

São competências do conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Elaborar e aprovar o regimento interno.

Artigo 36º

Regime de Funcionamento

1. O conselho administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês.
2. O conselho administrativo pode realizar reuniões extraordinárias por convocatória do respetivo presidente.
3. O presidente do conselho administrativo convoca obrigatoriamente reuniões extraordinárias, sempre que tal for requerido por qualquer dos restantes membros.

Subsecção V

Coordenação/Representação de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação e Ensino

Artigo 37º

Definição

1. A coordenação/representação de cada estabelecimento ou escola do agrupamento é assegurada por um coordenador ou representante, à exceção da escola sede.
2. O coordenador/representante é designado pelo diretor, de entre os professores/educadores em exercício efetivo de funções na escola/estabelecimento.

Artigo 38º

Competências

1. Compete ao coordenador/representante da escola/ estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, 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 a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) Exercer quaisquer outras competências delegadas pelo diretor.
2. Para efeitos de cumprimento no estipulado na alínea a) no nº 1, o diretor deverá reunir com os coordenadores/representantes da escola/ estabelecimento ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente, por sua iniciativa ou sempre que seja solicitado por um terço dos coordenadores.

Artigo 39º

Mandato

1. O mandato do coordenador/representante da escola/ estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador/representante da escola/estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Secção II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICAS E SERVIÇOS COM REPRESENTAÇÃO NO CONSELHO PEDAGÓGICO

Subsecção I

Departamentos Curriculares

Artigo 40º

Disposições Gerais

1. A articulação e a gestão curriculares são asseguradas por Departamentos Curriculares, compostos por todos os docentes dos vários grupos de recrutamento e áreas disciplinares previstos na lei.

Artigo 41º

Composição

Os departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:

Designação	Grupo de Recrutamento	Código dos grupos de recrutamento
Departamento de Educação Pré-escolar	Pré-escolar	100
Departamento do 1º Ciclo	1º Ciclo do Ensino Básico	110
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza	230
	Matemática	500
	Física e Química	510
	Biologia e Geologia	520
Departamento de Línguas	Inglês (1º ciclo)	120
	Português e Francês	210
	Português e Inglês	220
	Português	300
	Francês	320
	Inglês	330
	Alemão	340
	Espanhol	350
	Língua Gestual Portuguesa	350
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História	200
	História	400
	Filosofia	410
	Geografia	420
	Educação Moral e Religiosa Católica	290
Departamento de Expressões	Economia e Contabilidade	430
	Educação Visual e Tecnológica	240
	Artes Visuais	600
	Educação Musical	250
	Educação Física	260
Departamento de Tecnologias	Educação Física	620
	Educação Tecnológica	530
	(Mecanotecnica, Construção Civil, Eletrotecnia, Secretariado)	
	Eletrotecnia	540
Informática	550	
Departamento de Educação Especial	Educação Especial Intérpretes de Língua Gestual	910, 920 e 930

Artigo 42º

Competências

1. Compete aos departamentos curriculares:
 - a) Elaborar e aprovar os respetivos regimentos;
 - b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

- c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- d) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- e) Apresentar propostas de projetos/atividades tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
- f) Todas as que lhe forem atribuídas por força do seu regimento.

Artigo 43º

Funcionamento

1. Os departamentos funcionam em plenário, por subdepartamentos e por ciclo, de acordo com o respetivo regimento.
2. Os elementos dos departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o coordenador ou o diretor o requeiram ou por solicitação de dois terços dos seus membros.

Artigo 44º

Coordenação do Departamento Curricular

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, 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 presente regulamento interno, coordenador de disciplina ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem assumir também as funções de coordenador do subdepartamento que integram.
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares não assumem, cumulativamente, as funções de coordenador de escola nem de coordenador de ano.

Artigo 45º

Eleição

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o estipulado no art.º 44º do presente regulamento interno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 46º
Competências

1. Compete ao coordenador de departamento curricular, para além do estipulado na legislação em vigor e no regimento do seu departamento:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do departamento;
 - b) Dar conhecimento da correspondência e da legislação em vigor;
 - c) Acompanhar as atividades curriculares e empenhar-se no cumprimento do Plano de Atividades;
 - d) Orientar e coordenar os docentes, tendo em vista a sua formação contínua;
 - e) Coordenar a planificação das atividades pedagógico-didáticas e promover o trabalho colaborativo;
 - f) Dar conhecimento aos docentes das informações emanadas do conselho pedagógico e, a este, das deliberações do departamento;
 - g) Reunir periodicamente com os coordenadores dos subdepartamentos e com os coordenadores de escola/estabelecimento, de forma a garantir a necessária articulação dentro do Departamento.
 - h) Apresentar ao diretor o relatório anual da atividade desenvolvida no departamento.
 - i) Assegurar a função de avaliação do desempenho docente, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente, proceder à designação, quando for caso disso, dos avaliadores internos.
 - j) Propor ao diretor os coordenadores dos subdepartamentos.

Artigo 47º
Mandato

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Subsecção II
Subdepartamentos curriculares

Artigo 48º
Composição

1. Os Subdepartamentos Curriculares do Agrupamento são os seguintes:

Designação	Subdepartamento	Grupos de recrutamento	Código dos grupos de recrutamento
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza	Matemática e Ciências da Natureza	230
	Matemática	Matemática	500
	Física e Química	Física e Química	510

	Biologia e Geologia	Biologia e Geologia	520
Departamento de Línguas	Português	Português e Estudos Sociais/ História	200
		Português e Francês	210
		Português e Inglês	220
		Português	300
		Latim	310
	Línguas Estrangeiras	Inglês (1º ciclo)	120
		Francês	210
		Inglês	220
Francês		320	
		Inglês	330
		Alemão	340
		Espanhol	350
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	História	História e Estudos Sociais/História	200
		História	400
	Geografia	Geografia	420
	Filosofia	Filosofia	410
Educação Moral e Religiosa Católica		290	
	Economia e Contabilidade	Economia e Contabilidade	430
Departamento de Expressões	Artes	Educação Visual e Tecnológica	240
		Artes Visuais	600
		Educação Musical	250
	Educação Física	Educação Física	260
		Educação Física	620

Na educação pré-escolar, no 1º ciclo, na educação especial e no departamento de tecnologias não existem subdepartamentos.

Artigo 49º

Competências dos Subdepartamentos Curriculares

- Elaborar as propostas dos critérios específicos de avaliação das diferentes disciplinas;
- Planificar as atividades letivas;
- Apresentar propostas de projetos/atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual/Plurianual de Atividades do Agrupamento;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;
- Todas as que lhe forem atribuídas por força do regimento.

Artigo 50º

Competências do Coordenador de Subdepartamento

Ao Coordenador do Subdepartamento compete:

- Convocar e presidir às reuniões de subdepartamento;
- Coordenar as atividades do subdepartamento, em articulação com o coordenador de departamento;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo

- subdepartamento;
- d) Elaborar a relação de necessidades do material necessário para o desenvolvimento das atividades do subdepartamento;
 - e) Apresentar ao coordenador de departamento, no final do ano letivo, um relatório da sua atividade.
 - f) Propor ao coordenador de departamento e ao diretor os coordenadores de ciclo, quando existam.

Artigo 51º

Funcionamento

Os Subdepartamentos reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, e, extraordinariamente, quando o coordenador convoque a reunião, por sua iniciativa, ou sempre que o coordenador do departamento ou o diretor do Agrupamento o requeiram ou ainda por solicitação de dois terços dos seus membros. Nos subdepartamentos que estejam organizados em ciclos, uma das reuniões poderá ser substituída pelas reuniões de ciclos.

Artigo 52º

Mandato

1. O mandato dos coordenadores dos subdepartamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do coordenador de departamento.
2. Os coordenadores dos subdepartamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o coordenador de departamento pode propor, ao diretor, a exoneração do cargo do coordenador do subdepartamento.

Subsecção III

Coordenadores de Ciclo

Artigo 53º

Disposições Gerais

1. Os Departamentos Curriculares que integram docentes dos vários ciclos de ensino, poderão organizar-se por ciclos, com a finalidade de melhor assegurar a articulação e a gestão curriculares.

Artigo 54º

Composição

1. Os docentes que lecionem disciplinas do subdepartamento no respetivo ciclo.

Artigo 55º

Competências do Coordenador de Ciclo

- a) Colaborar com os coordenadores de Departamento e de Subdepartamento em todas as questões específicas da disciplina que coordenam;

- b) Convocar e presidir às reuniões de disciplina/ciclo, elaborando a respetiva ata;
- c) Proceder à monitorização da gestão curricular;
- d) Promover a partilha, a troca de experiências e o trabalho cooperativo entre os/as docentes que lecionam no grupo disciplinar;
- e) Apoiar os docentes com menos experiência;
- f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas relacionadas com a disciplina;
- g) Promover a avaliação das atividades da disciplina/ciclo que coordenam;
- h) Apresentar aos coordenadores de Departamento e de Subdepartamento um relatório anual do trabalho desenvolvido no âmbito do cargo.

Artigo 56º

Funcionamento

Os docentes dos diversos ciclos em cada subdepartamento, reúnem ordinariamente duas vezes por período, e, extraordinariamente, quando o coordenador convoque a reunião, por sua iniciativa, ou sempre que o coordenador do departamento, de subdepartamento ou o diretor do Agrupamento o requeiram ou ainda por solicitação de dois terços dos seus membros.

Artigo 57º

Mandato

1. O mandato dos coordenadores de ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do coordenador de departamento.
2. Os coordenadores de ciclo podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo subdepartamento.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o coordenador de departamento pode propor, ao diretor, a exoneração do cargo do coordenador de ciclo.
4. O coordenador de ciclo é nomeado pelo diretor, sob proposta do coordenador do subdepartamento.

Subsecção IV

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 58º

Composição

1. O conselho de diretores de turma de 2.º e 3.º ciclos é constituído pelos diretores de turma destes ciclos de escolaridade.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é constituído pelos diretores de turma deste ciclo de escolaridade.
3. Por uma questão de operacionalidade, o conselho dos diretores de turma poderá reunir em plenário ou pela especificidade dos cursos.

Artigo 59º

Competências

Compete aos conselhos de diretores de turma:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Propor medidas para a uniformização dos critérios de avaliação dos alunos;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à apreciação do conselho pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- e) Dar parecer, sempre que solicitado ou por iniciativa própria, sobre questões de índole pedagógica, nomeadamente, as referentes à articulação da escola com a comunidade;
- f) Identificar necessidades de formação e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma;
- g) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- h) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- i) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- j) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- k) Exercer as demais competências consignadas no respetivo regimento;
- l) Encontrar formas de articulação entre os diretores de turma dos diferentes ciclos de escolaridade e entre os diretores de turma e os professores titulares de turma.

Artigo 60º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo coordenador ou pelo diretor ou ainda por solicitação de um terço dos seus membros.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelos respetivos coordenadores.

Artigo 61º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor, de entre os diretores de turma dos diferentes ciclos de escolaridade.
2. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma é de quatro anos e pode cessar assim que o diretor o determine.
3. O diretor designa um subcoordenador para cada ciclo de ensino.
4. Os coordenadores dos diretores de turma têm assento no conselho pedagógico.

Subsecção IV

Departamento de Educação e Formação Profissional

Artigo 62º

Definição e Objetivos Gerais

O Departamento de Educação e Formação Profissional é a estrutura responsável pela coordenação das atividades a desenvolver pelos seus membros no âmbito científico-pedagógico, tendo em vista a execução e desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 63º

Composição

1. O Departamento é constituído pelos diretores de cursos profissionais, pelos diretores de turma dos cursos profissionais. Sempre que necessário, participará nas reuniões um psicólogo dos Serviços de Psicologia e Orientação.
2. O coordenador do departamento é designado pelo diretor do Agrupamento.

Artigo 64º

Atribuições e Competências

1. Ao Departamento cabem, em geral, as seguintes atribuições:
 - a) Articular com o diretor a gestão das ofertas de formação profissionalmente qualificante;
 - b) Desenvolver contactos com vista ao estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras;
 - c) Propor ao diretor tudo o que se relacione com a gestão e desenvolvimento da oferta educativa de dupla certificação;
 - d) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
 - e) Coordenar a Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - f) Coordenar a Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - g) Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos diretores de turma;
 - h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - k) Analisar e refletir sobre os resultados escolares dos alunos.
2. Nos termos do regulamento interno do Agrupamento, compete ainda ao Departamento:
 - a) Elaborar o seu regimento, de acordo com o regulamento interno do Agrupamento;
 - b) Analisar e debater questões relacionadas com métodos de ensino/aprendizagem;
 - c) Desenvolver os instrumentos específicos inerentes à uniformização de procedimentos;
 - d) Colaborar com os órgãos e serviços do Agrupamento, ou outros, em medidas que visem promover o sucesso educativo;
 - e) Propor critérios para a gestão de espaços e equipamentos;
 - f) Colaborar na concretização do plano de atividades do Agrupamento.

Artigo 65º

Coordenação do Departamento

1. Compete ao coordenador do departamento:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os elementos que integram o departamento;
- b) Promover a articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- c) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- d) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- e) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- f) Presidir às reuniões do conselho de departamento e representá-lo no conselho pedagógico do Agrupamento;
- g) Coordenar as atividades dos membros do departamento na implementação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- h) Divulgar junto dos membros do departamento toda a informação necessária ao desenvolvimento das suas atribuições e competências;
- i) Zelar pelo eficaz funcionamento do departamento, nomeadamente pelo cumprimento do presente regulamento interno;
- j) Apresentar ao conselho pedagógico do Agrupamento propostas de iniciativas e atividades da responsabilidade do departamento.

Subsecção V

Departamento de Educação de Adultos

Artigo 66º

Definição

1. O Departamento de Educação de Adultos é o órgão que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e inclui o Centro Qualifica.
2. Este departamento rege-se por um regimento próprio e as disposições específicas relativas ao funcionamento do Centro Qualifica constam de legislação específica.

Artigo 67º

Composição

1. O Departamento de Educação de Adultos integra:
 - a) o coordenador do Centro Qualifica,
 - b) mediadores dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
 - c) diretores de turma do ensino recorrente;
 - d) outros profissionais cujas funções justifiquem a sua integração no departamento.
2. O Departamento organiza-se em três níveis de funcionamento:
 - a) o Conselho de Departamento;
 - b) as Equipas Pedagógicas e os Conselhos de Turma;
 - c) os Grupos de Trabalho ou Equipas de Projeto.

3. O coordenador do departamento de educação de adultos é nomeado pelo diretor de agrupamento.
4. O coordenador do centro qualifica é por inerência de funções o coordenador do departamento de educação de adultos.

Centro Qualifica

Artigo 68º

Objeto e âmbito

1. É objetivo do Centro Qualifica o encaminhamento para ofertas de ensino e formação profissionais e o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências.
2. A atividade do Centro Qualifica abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excepcionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

Artigo 69º

Atribuições

São atribuições do Centro Qualifica:

1. A informação, a orientação e o encaminhamento de candidatos, designadamente para ofertas de ensino e formação profissionais, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação e procurando adequar as ofertas existentes aos perfis, necessidades, motivações e expectativas dos candidatos e às dinâmicas do mercado de trabalho;
2. O reconhecimento, validação e certificação das competências desenvolvidas pelos adultos ao longo da vida por vias formais, informais e não formais, de âmbito escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações;
3. O desenvolvimento de ações de informação e de divulgação dirigidas a jovens e adultos, a empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
4. A dinamização e participação em redes de parceria de base territorial que contribuam, no âmbito da educação e formação profissional, para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações, designadamente que facilitem a sinalização e identificação dos jovens que estão fora do sistema de educação e formação e promovam o seu encaminhamento para respostas de qualificação adequadas;
5. A monitorização do percurso dos candidatos encaminhados para ofertas de qualificação.

Artigo 70º

Coordenador

O coordenador é designado pela entidade promotora do Centro Qualifica, cabendo-lhe assegurar a representação institucional do mesmo, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira.

Artigo 71º

Constituição da equipa

1. A equipa de cada Centro Qualifica é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) um coordenador;
 - b) técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências;
 - c) formadores ou professores das diferentes áreas de competências base e das diferentes áreas de educação e formação, respetivamente, para o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e de competências profissionais.
2. A equipa do Centro Qualifica pode ainda ser apoiada por um técnico administrativo que desenvolve as suas tarefas sob a orientação do coordenador e dos técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências.
3. Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, o desenvolvimento das tarefas inerentes às atribuições dos centros podem ser asseguradas, numa lógica de flexibilização funcional, por diferentes elementos que integram a equipa.
4. Os elementos que integram as equipas e que sejam trabalhadores da entidade promotora devem estar afetos funcionalmente ao Centro Qualifica, preferencialmente, não menos do que 80 % do seu período normal de trabalho na entidade.
5. Os Centros Qualifica asseguram a formação da respetiva equipa, de acordo com as orientações definidas pela ANQEP.

Subsecção VI

Equipa de Monitorização do Plano de Atividades e de Acompanhamento de Projetos

Artigo 72º

Definição

A Equipa de Monitorização do Plano de Atividades e de Acompanhamento de Projetos desenvolve as ações que facilitem a implementação e a avaliação do Plano de Atividades do Agrupamento e apoia na dinamização, coordenação e avaliação dos diferentes Projetos.

Artigo 73º

Objetivo

1. No âmbito do plano de atividades, compete à Equipa de Monitorização do Plano de Atividades e de Acompanhamento de Projetos:
 - a) Apoiar na elaboração das propostas dos diferentes departamentos, escolas ou serviços do agrupamento com vista à elaboração do plano anual de atividades, em conformidade com a matriz conceptual previamente aprovada;
 - b) Promover a articulação e integração das atividades do plano anual de atividades, despistando, na medida em que a plataforma o permita, eventuais sobreposições ou lacunas, para que o plano cumpra, em cada ano, os objetivos consignados no projeto educativo do agrupamento;

- c) Acompanhar a concretização do plano, tendo em conta o seu carácter dinâmico e de projeto, reportando à direção e, periodicamente, ao conselho pedagógico o estado da sua execução;
 - d) Incentivar, junto dos responsáveis, a realização da avaliação dos projetos e atividades, em tempo útil, com vista à preparação do balanço final, em cada ano, a apresentar ao conselho pedagógico e ao conselho geral.
2. No âmbito do acompanhamento de projetos, monitorizar a execução, o desenvolvimento e a avaliação dos projetos que envolvam institucionalmente o agrupamento.

Artigo 74º
Composição

1. A Equipa integra, de forma permanente, docentes em número considerado adequado ao desenvolvimento das suas tarefas, os quais serão designados pelo diretor do Agrupamento, sob proposta do seu coordenador.
2. A Equipa integra ainda o coordenador/professor responsável de cada um dos projetos que envolvam institucionalmente o Agrupamento.
3. Para efeitos do número anterior entendem-se por projetos que envolvam institucionalmente o agrupamento, aqueles que assumem carácter transversal ao agrupamento, sem prejuízo de envolverem, diretamente, apenas algumas turmas ou docentes.
4. O Coordenador da Equipa será designado pelo diretor e tem assento no conselho pedagógico.

Artigo 75º
Funcionamento

1. A Equipa funciona, preferencialmente, em metodologia de projeto, promovendo as articulações necessárias ao desenvolvimento das suas tarefas, seja com docentes ou outros elementos da comunidade escolar, seja com os coordenadores de escola ou de estabelecimento.
2. Não carecendo de reuniões formais, o coordenador da Equipa pode, no entanto, sempre que o julgar necessário, convocar os seus elementos para reuniões presenciais.

Artigo 76º
Projetos de complemento curricular

1. A aprovação dos projetos de complemento curricular é da competência do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
2. Em cada projeto podem participar professores, alunos e outros elementos da comunidade escolar.
3. Cada projeto tem a sua dinâmica e organização próprias, podendo utilizar meios disponibilizados pela escola e recorrer a apoios e financiamentos externos, carecendo sempre as suas atividades de aprovação no âmbito do Plano Anual de Atividades.
4. A decisão sobre a continuidade de cada projeto em vigor é da competência do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

Subsecção VII

Equipa de Autoavaliação

Artigo 77º

Definição

A equipa de autoavaliação desenvolve as ações necessárias para dinamizar e coordenar o processo de avaliação interna do Agrupamento.

Artigo 78º

Objetivo

As competências da equipa são:

- a) Incentivar ações e processos de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Proceder à análise do diagnóstico de indicadores de desempenho definidos pela própria equipa, pelos departamentos curriculares e pelo diretor, após a aprovação em conselho pedagógico, tendo em conta, entre outros, os parâmetros definidos na lei e as orientações do Ministério da Educação;
- c) Comunicar aos órgãos competentes os resultados da autoavaliação, salientando os pontos fortes a sustentar e os pontos de melhoria a desenvolver;
- d) Disponibilizar os resultados, aos cidadãos em geral e à comunidade educativa em particular;
- e) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 79º

Composição

1. A equipa de autoavaliação deverá integrar docentes dos diferentes níveis de ensino e pessoal não docente, podendo também integrar alunos e encarregados de educação.
2. O Coordenador da Equipa será designado pelo diretor e terá assento no conselho pedagógico.
3. Os restantes membros serão designados pelo diretor, sob proposta do coordenador da Equipa.

Subsecção VIII

Bibliotecas Escolares

Artigo 80º

Definição e organização

1. As bibliotecas escolares (BE) são equipamentos pedagógicos e culturais ao serviço da comunidade educativa. Embora a sua ação se enquadre no âmbito mais vasto do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira (AEGP), as BE focam-se na articulação entre a atividade pedagógica dos docentes e os meios, recursos, ou atividades, que disponibilizam.
2. O AEGP dispõe de quatro bibliotecas que funcionam nas instalações das seguintes escolas: Escola Secundária Gabriel Pereira; Escola Básica Integrada André de Resende; Escola Básica do 1º Ciclo do Bairro da Câmara e Escola Básica do 1º Ciclo do Rossio.
3. As bibliotecas das escolas Gabriel Pereira e André de Resende, no que concerne aos seus espaços funcionais, que incluem salas polivalentes anexas, foram concebidas de acordo com as diretivas

da *International Federation of Library Associations* (IFLA/UNESCO) transpostas para os normativos aplicáveis do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

4. Cada biblioteca dispõe de um Regimento no qual são definidas as regras de organização e funcionamento. Este documento deve contemplar as especificidades do funcionamento de cada biblioteca, independentemente de seguir um conjunto de normas comuns a todas as bibliotecas do AEGP. As bibliotecas devem ainda pautar a sua ação pelos seguintes princípios gerais:
 - a) Seguir as diretivas da IFLA/UNESCO e os documentos normativos emitidos pela RBE;
 - b) Cumprir as disposições aplicáveis às bibliotecas constantes dos documentos orientadores do AEGP;
 - c) Desenvolver a articulação com as redes de informação e de bibliotecas, nomeadamente com a RBEV (Rede de Bibliotecas de Évora) e a RAEEV (Rede de Arquivos Escolares de Évora);
 - d) Preservar, organizar, gerir e divulgar, os fundos arquivísticos históricos das escolas do AEGP no quadro da RAEEV.

Artigo 81º

Corpo de Professores Bibliotecários: composição e organização

1. A organização e gestão das bibliotecas escolares compete aos professores bibliotecários (PB) apoiados por uma equipa de docentes que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias da informação e comunicação¹.
2. Em conformidade com a legislação que estabelece o conteúdo funcional do cargo de PB, compete a este profissional assegurar tanto a organização dos espaços como a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais e humanos afetos às bibliotecas².
3. O coordenador da equipa de professores bibliotecários (PBC) é designado pelo Diretor do AEGP, tendo em conta o perfil de competências dos professores bibliotecários em serviço. De acordo com o quadro legal em vigor, o PBC deve ser, preferencialmente, um Professor do Quadro do AEGP. O PBC tem assento no Conselho Pedagógico do AEGP.
4. Com o objetivo de articular as ações e a eficácia das equipas em serviço nas bibliotecas, os PB reúnem em Conselho pelo menos uma vez por trimestre. Destas reuniões serão lavradas atas.

Artigo 82º

Documentos orientadores

1. A gestão das bibliotecas do Agrupamento é definida através de um conjunto de documentos elaborados pela equipa de PB sob orientação do PBC:
 - a) «Plano de ação e melhoria das bibliotecas do AEGP»: constitui o documento de médio prazo que orienta a ação das bibliotecas. É aprovado em sede de Conselho Pedagógico;

¹ Artº 4º da Portaria nº 192-A/2015.

² Artº 3º da Portaria nº 192-A/2015.

- b) «Manual de Procedimentos nas Bibliotecas do AEGP»: contém os procedimentos técnicos a aplicar no tratamento do fundo documental à guarda das bibliotecas do Agrupamento. É aprovado em sede de conselho de professores bibliotecários;
- c) «Regimento»: regulamenta o funcionamento de cada uma das bibliotecas. É aprovado pelo Diretor.
- d) «Plano Anual de Atividades»: documento único. Integra as ações a desenvolver em cada uma das bibliotecas mediante proposta do professor bibliotecário. É aprovado pelo Conselho de Professores Bibliotecários e ratificado pelo Conselho Pedagógico.
- e) «Bibliotecas. Plano de Formação da Equipa»: planeia os processos de formação dos PB e das suas equipas.

Secção III

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Subsecção I

Conselhos de Docentes do 1º Ciclo

Artigo 83º

Definição

O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo é a estrutura de orientação educativa responsável pela articulação curricular no 1º ciclo do ensino básico, dentro da mesma escola.

Artigo 84º

Composição

1. O conselho de docentes integra a totalidade dos docentes em exercício em cada escola básica, excetuando-se a escola básica da Vendinha, cujo docente integra o conselho de docentes da escola básica do Bairro da Comenda.
2. Os docentes exclusivamente em funções de apoio educativo a lecionar em duas ou mais escolas devem integrar o conselho de docente de uma das escolas.

Artigo 85º

Competências

Compete ao conselho de docentes do 1º Ciclo:

- a) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- b) Dar resposta às solicitações do diretor;
- c) Analisar a proposta do professor titular de turma em relação à avaliação formativa dos alunos que se distanciam dos objetivos do Plano de atividades da Turma;
- d) Propor soluções sobre assuntos pedagógicos e/ou administrativos para os quais não tenham competência legal;

- e) Apreciar casos de natureza disciplinar;
- f) Planear a ação educativa em função das necessidades das crianças e realizar a avaliação do processo educativo, de forma a aferir a sua eficácia e possibilitar futuros reajustamentos;
- g) Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na escola, constantes no Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- h) Aprovar os Planos de Turma;
- i) Todas as outras competências que venham a ser definidas no regimento interno do Departamento, e de acordo com as disposições legais;
- j) Emitir parecer sobre a avaliação dos alunos através de consenso ou em último recurso, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, recorrer à votação.

Artigo 86º

Funcionamento

- 1. Os conselhos de docentes do 1.º ciclo são presididos pelos respetivos coordenadores.
- 2. Os conselhos de docentes reúnem, obrigatoriamente, no início do ano letivo e uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos seus coordenadores, por sua iniciativa ou a requerimento do diretor.

Subsecção II

Conselhos de Ano

Artigo 87º

Definição

Os conselhos de ano são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, no 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 88º

Composição

- 1. Os conselhos de ano são quatro, correspondendo cada um deles a um ano de escolaridade.
- 2. Cada conselho de ano é constituído pelos:
 - a) Professores titulares de turma que lecionam o ano de escolaridade correspondente;
 - b) Professores que, lecionando em turmas com dois ou mais anos de escolaridade ou exclusivamente em funções de apoio educativo a alunos de diferentes anos de escolaridade tenham, em função das suas necessidades, optado por integrar esse Conselho de Ano;

Artigo 89º

Competências

Compete ao conselho de ano:

- a) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível de currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Eleger, anualmente, o coordenador de ano;

- e) Elaborar as planificações;
- f) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- g) Refletir sobre estratégias de avaliação e produção dos respetivos instrumentos;
- h) Analisar e refletir sobre os resultados escolares dos alunos;
- i) Elaborar e propor os critérios de avaliação para os diferentes anos de escolaridade;
- j) Analisar e selecionar os manuais escolares;
- k) Proceder à articulação curricular e à análise horizontal dos programas;
- l) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- m) Todas as outras competências que venham a ser definidas no regimento do departamento.

Artigo 90º

Funcionamento

1. Os conselhos de ano reúnem, obrigatoriamente, no início do ano letivo e uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos seus coordenadores, por sua iniciativa, ou a requerimento do diretor.
2. O conselho de ano poderá integrar educadores da educação pré-escolar, professores de apoio educativo ou docentes de outros ciclos, sempre que neles se proponha abordar a troca de informações ou a articulação didática e metodológica entre os vários níveis de ensino.

Artigo 91º

Competências do Coordenador de Ano

Compete ao coordenador de ano:

- a) Convocar e presidir às reuniões do conselho de ano;
- b) Coordenar as atividades do conselho de ano;
- c) Articular a sua atuação com o coordenador do departamento do 1º Ciclo;
- d) Incentivar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de ano;
- e) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório da sua atividade.
- f) Todas as outras competências que venham a ser definidas no regimento interno do departamento, de acordo com as disposições legais.

Subsecção III

Conselhos de Turma

Artigo 92º

Direção de Turma

A designação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor.

Artigo 93º

Competências

As competências do diretor de turma são:

- a) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- b) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à concretização das atividades da turma decorrentes do Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
- c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação;
- d) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- e) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo;
- f) Atualizar o processo individual do aluno facultando a consulta aos respetivos pais e encarregados de educação, assim como aos professores da turma, de acordo com o estipulado no artigo 11º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro e com o artigo 4º do despacho normativo nº 1-F/2016 de 5 de abril;
- g) Apreçar ocorrências de indisciplina e decidir da aplicação de medidas imediatas, no quadro da legislação em vigor em matéria disciplinar;
- h) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso e/ou de indisciplina;
- i) Elaborar, em caso de retenção um plano que inclua as propostas de apoio específico, a incluir nas atividades a desenvolver pela turma;
- j) Coordenar, na sequência da decisão do conselho de turma, as medidas de apoio educativo adequadas à promoção do sucesso educativo e proceder à respetiva avaliação;
- k) Dar cumprimento ao disposto no DL 54/2018 de 6 de julho, relativamente aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;
- l) Promover, na primeira reunião anual, a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- m) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- n) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma;
- o) Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor.

Artigo 94º

Mandato

O diretor de turma é designado anualmente, devendo, sempre que possível, ser assegurada a continuidade pedagógica até ao final do ciclo.

Subsecção III

Conselho de Turma

Artigo 95º

Definição

O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, pressupondo a elaboração de um Plano de Atividades da Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação da escola com a família.

Artigo 96º

Composição

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os docentes da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma e por um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, sendo presidido pelo Diretor de Turma.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma destinadas à avaliação individual dos alunos não podem participar os alunos e os representantes dos pais e encarregados de educação.
3. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 97º

Competências

As competências do Conselho de Turma são:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- d) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- e) Elaborar, assegurar e avaliar o plano de atividades da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- f) Dar parecer, quando solicitado ou por sua própria iniciativa, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- g) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma e tomar as iniciativas necessárias à sua resolução;
- h) Proceder à avaliação individual dos alunos;
- i) Detetar dificuldades em termos de aprendizagem e outras necessidades individuais dos alunos, colaborando com os serviços de apoio, nos domínios psicológico e socioeducativo;
- j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- k) Analisar situações de insucesso e/ou de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar ajustadas ao quadro específico da intervenção;

- l) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de planos de recuperação/acompanhamento/desenvolvimento;
- m) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- n) Dar cumprimento ao disposto no DL 54/2018 de 6 de julho, relativamente aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;
- o) Detetar os casos de alunos que necessitem de programas de tutoria, definir as competências a atingir e supervisionar, de forma a rentabilizar recursos e otimizar objetivos;
- p) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade
- q) Pronunciar-se em definitivo sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;

Artigo 98º

Funcionamento

1. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e, na ausência deste, pelo secretário do conselho de turma, nomeado pelo diretor.
2. O conselho de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo, à exceção do 1º período, em que reúne duas vezes e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo diretor de turma ou pelo diretor.

Artigo 99º

Competências do Secretário

São competências do Secretário de Turma:

- a) Secretariar as reuniões de conselho de turma;
- b) Estar presente nas reuniões com os pais e encarregados de educação e secretariar as mesmas;
- c) Colaborar com o diretor de turma no preenchimento e verificação de documentos referentes à turma que secretaria.

Artigo 100º

Tutorias

1. O diretor pode designar, por proposta do conselho de turma, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada.
3. Aos professores tutores compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Secção IV

SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Subsecção I

Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 101º

Definição e Objetivos Gerais

O Serviço de Psicologia e Orientação do agrupamento de escolas Gabriel Pereira, adiante designado por SPO, é um serviço técnico-pedagógico e tem como objetivo acompanhar os alunos ao longo do seu percurso escolar de forma a contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a escola, a família e o mundo do trabalho.

Artigo 102º

Composição

O SPO conta, na sua composição, com os psicólogos afetos ao agrupamento. Os psicólogos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica regendo-se, no exercício das suas funções, pelo código deontológico inerente à prática profissional da psicologia (*Código Deontológico – Ordem dos Psicólogos Portugueses*, de 26 de dezembro de 2016).

Artigo 103º

Atribuição e Competências

As funções e competências atribuídas ao SPO são as seguintes:

- a) Apoiar a comunidade educativa através das suas diversas estruturas e órgãos;
- b) Acompanhar os alunos – individualmente ou em grupo - visando a promoção do seu desenvolvimento integral e a construção da sua identidade pessoal;
- c) Realizar o acompanhamento psicológico e psicopedagógico dos alunos podendo encaminhá-los para outros serviços e/ou profissionais caso seja necessário;
- d) Ajudar os jovens - individualmente ou em grupo - nas tomadas de decisão escolares e profissionais e no desenvolvimento e implementação do seu projeto vocacional;
- e) Diagnosticar e avaliar problemas de desenvolvimento e dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- f) Desenvolver e acompanhar projetos, no agrupamento e/ou em articulação com a comunidade, visando o bem-estar dos alunos, o seu desenvolvimento global e harmonioso e a sua integração;
- g) Participar em experiências pedagógicas, projetos de investigação e ações de formação do pessoal docente, não docente, alunos e encarregados de educação, visando a melhoria do sistema educativo.

- h) Participar na análise dos processos de alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem, em articulação com o Departamento de Educação Especial, e de acordo com a respetiva legislação em vigor.

Artigo 104º

Coordenação do Serviço de Psicologia e Orientação

Os psicólogos reportam diretamente ao diretor do Agrupamento.

Artigo 105º

Organização e Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação

1. O SPO funciona em gabinetes próprios nas escolas André de Resende e Gabriel Pereira. Para além de possibilitar as condições físicas necessárias ao exercício de ato psicológico, estes espaços devem respeitar os critérios de confidencialidade e sigilo indispensáveis ao seu bom funcionamento.
2. O horário de funcionamento do SPO compreende uma componente de atendimento direto (aos alunos e demais membros da comunidade escolar), participação em projetos, participação em reuniões, etc. e uma outra componente que se destina a atividades complementares à intervenção direta, tais como, cotação de testes de avaliação psicométrica, redação de relatórios, atividades de autoformação, contactos com entidades e serviços exteriores à escola. No total, estas duas vertentes correspondem a um horário de 35 horas e a sua gestão é da responsabilidade dos psicólogos.
3. São utentes do SPO os alunos, professores, pais e encarregados de educação das escolas e jardins de infância deste Agrupamento.
4. O SPO desenvolve a sua atividade promovendo a cooperação entre os membros da comunidade educativa, em articulação com os recursos da comunidade, tendo sempre como objetivo o desenvolvimento global dos alunos.

Subsecção II

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 106º

Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva do Agrupamento (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, visando que todos os alunos possam concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento tendo em conta as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível.

Para este fim, a Equipa deverá mobilizar os recursos disponíveis no Agrupamento e na comunidade.

Artigo 107º

Composição

A EMAEI, na sua composição permanente, é constituída pelos seguintes elementos:

- . um representante da Direção;
- . um docente de Educação Especial;
- . três membros do Conselho Pedagógico (com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino);
- . um psicólogo.

A Equipa tem ainda, como elementos variáveis, os professores titulares de turma/diretores de turma, outros docentes, técnicos do CRI e outros, considerados relevantes para os casos em análise.

Poderão ser convidados a participar nesta Equipa, num âmbito mais alargado, representantes de outras estruturas e/ou instituições do Agrupamento ou da comunidade.

Artigo 108º

Atribuição e Competências

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- b) aconselhar os docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- c) apoiar a implementação, acompanhamento e monitorização das medidas recomendadas;
- d) elaborar o relatório técnico-pedagógico e, sempre que aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição (conforme o previsto nos artigos 21º, 24º e 25º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho);
- e) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- f) garantir a participação dos pais e encarregados de educação na tomada de decisão e no acompanhamento das medidas preconizadas;
- g) promover o desenvolvimento de respostas da comunidade visando o bem-estar dos alunos e o seu desenvolvimento harmonioso, estabelecendo, para este fim, parcerias e ligações.

Artigo 109º

Funcionamento

A EMAEI, na sua formação permanente, reunirá periodicamente em função das necessidades de resposta elencadas. A Equipa, num formato mais alargado, incluindo os elementos variáveis, reunirá sempre que necessário, mediante convocatória/convite do seu coordenador.

Artigo 110º

Coordenação da EMAEI

O coordenador da equipa é designado pelo Diretor de entre os seus elementos permanentes e terá assento no Conselho Pedagógico.

Subsecção III

Gabinete de Mediação e Promoção da Disciplina

Art. 111º

Definição

É um serviço técnico- pedagógico, criado no ano letivo 2015/2016, com a finalidade de assessorar o diretor na administração/resolução e prevenção de problemas de natureza disciplinar em cada contexto escolar do agrupamento.

Art. 112º

Constituição

O GMPD conta na sua constituição com o Diretor do Agrupamento, um Coordenador designado pelo Diretor, os Coordenadores de Estabelecimento, os psicólogos escolares do SPO, a técnica de intervenção local, os Coordenadores de Diretores de Turma e os Diretores de Turma.

Art. 113º

Objetivos Gerais

- a) Assegurar o acompanhamento a professores, a diretores de turma, a alunos e a assistentes operacionais.
- b) Definir um Código de Conduta de forma a uniformizar procedimentos disciplinares aumentando a eficácia das medidas aplicadas.
- c) Criar um Observatório da Disciplina para conhecer melhor o fenómeno no Agrupamento (a sua natureza, a sua dimensão e a sua gravidade).
- d) Promover ações de sensibilização/prevenção da indisciplina e de gestão e mediação de conflitos.
- e) Avaliar o trabalho desenvolvido e propor ações de melhoria ao Diretor.

Subsecção IV

Gabinete de Educação para a Saúde

Artigo 114º

Definição

O Gabinete de Educação para a Saúde enquadra-se na promoção de estilos de vida saudáveis entre os membros da comunidade educativa do Agrupamento e do desenvolvimento da educação sexual em meio escolar.

Artigo 115º

Objetivos Gerais

1. Contribuir para a promoção e proteção da saúde;
2. Apoiar a inclusão escolar do jovem;

3. Promover um ambiente escolar saudável;
4. Reforçar os fatores de proteção relacionados com estilos de vida saudáveis;
5. Desenvolver competências pessoais e sociais dos alunos;
6. Promover a equidade entre alunos (sexos, religião, etnia, etc.)
7. Promover junto dos jovens uma alimentação saudável;
8. Educar os jovens relativamente à prevenção do consumo de substâncias lícitas e ilícitas e outras dependências;
9. Aumentar e solidificar os seus conhecimentos acerca:
 - a) das várias dimensões e expressões da sexualidade;
 - b) do corpo sexuado e dos seus órgãos internos e externos;
 - c) dos mecanismos de reprodução e da necessidade de planeamento familiar;
 - d) das infeções sexualmente transmissíveis, formas de prevenção e tratamento.
10. Desenvolver atitudes:
 - a) de aceitação do corpo;
 - b) de não discriminação baseada nos sexos;
 - c) de não discriminação face às diferentes expressões e orientações sexuais.
11. Treinar e adquirir competências para:
 - a) comunicar com os outros no domínio psicoafectivo;
 - b) tomar decisões e recusar comportamentos não desejados ou que violem a sua dignidade e direitos;
 - c) utilizar meios seguros e eficazes de contraceção e de prevenção do contágio IST;
 - d) pedir ajuda e identificar apoios quando necessários.

Artigo 116º

Composição

1. O Gabinete deverá integrar duas equipas de professores, do ensino básico e do ensino secundário, oriundos de várias áreas disciplinares, que manifestaram interesse e empenho para trabalhar nestas temáticas e que, na sua vivência escolar, mantêm com os alunos uma relação de proximidade e confiança, para além dos psicólogos do Agrupamento.
2. A designação dos elementos do Gabinete, assim como do respetivo coordenador é da responsabilidade do diretor.
3. O Agrupamento deverá igualmente procurar a colaboração de outras entidades, através do estabelecimento de protocolos de cooperação.

Artigo 117º

Funcionamento

As equipas atuam ao nível do atendimento individual/grupal de alunos e também, através de ações junto da comunidade escolar.

Subsecção IV

Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 118º

Definição

O Agrupamento tem como princípio garantir a todos os alunos o acesso às medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e aos recursos educativos adequados que promovam a educabilidade universal, garantam a equidade e a inclusão, a personalização das respostas educativas, a flexibilidade, o respeito pela autodeterminação e promovam o envolvimento parental.

Para a sua implementação dispõe de um Centro de Apoio à Aprendizagem que congrega recursos humanos e materiais e recursos organizacionais existentes no Agrupamento e na comunidade.

Artigo 119º Constituição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem integra um conjunto de recursos humanos e materiais que têm como objetivo promover a inclusão e dar respostas que se adequem às necessidades e potencialidades de todos os alunos e garantam a sua plena realização.
2. Os recursos humanos são constituídos por docentes de educação especial (grupos 910, 920 e 930), pelos técnicos com funções técnico-pedagógicas (Formador/Professor e Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa), psicólogos e outros que exerçam funções com alunos que usufruam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de qualquer nível.
3. Constituem-se como recursos materiais os equipamentos, materiais e espaços adaptados existentes no Agrupamento (com dois polos, um na EBAR outo na ESGP), de acordo com as necessidades dos alunos, e que fazem parte do Centro de Apoio à Aprendizagem e das Escolas de Referência para a Educação Bilingue de Alunos Surdos e para a Educação de Alunos Cegos ou com Baixa Visão.
4. São recursos organizacionais do Agrupamento a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Centro de Apoio à Aprendizagem, a Escola de Referência para a Educação Bilingue no Secundário e a Escola de referência no domínio da visão.
Entendem-se como recursos específicos da comunidade as Equipas locais de Intervenção Precoce (nº 1 e nº2), a Equipa de saúde escolar da ARS do Alentejo, a CPCJ de Évora, o CRI da APCE e outras instituições da comunidade que cooperem com o Agrupamento com estes objetivos.

Artigo 120º Competências

1. Conforme definido no DL 54/2018, sendo o Centro de Apoio à Aprendizagem uma estrutura agregadora de todos os recursos existentes no Agrupamento e na Comunidade, como atrás referido, as suas competências são apoiar a inclusão de todos os alunos contribuindo para uma integração plena e para a realização de todas as suas potencialidades.
Com este objetivo compete-lhe mobilizar o contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento tendo como objetivos específicos:
 - a) garantir, no espaço dos dois polos, uma resposta complementar ao trabalho desenvolvido em contexto de sala de aula para todos os alunos com Medidas Adicionais (alíneas b) d) e e) do nº4 do artº 10º);
 - b) apoiar os docentes do grupo ou turma, de uma forma constante e consistente, no seu trabalho com os alunos;

- c) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação em colaboração com os docentes e promover o desenvolvimento de metodologias interdisciplinares;
- d) facilitar a implementação de metodologias e estratégias de ensino estruturado fomentadores de aprendizagens;
- e) apoiar a transição para a vida pós-escolar;
- f) reunir com os encarregados de educação dos alunos que evidenciem necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão na procura conjunta das melhores soluções;
- g) Contribuir para o envolvimento e participação dos pais e encarregados de educação em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando;
- h) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo de todas as crianças e jovens;
- i) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente no que diz respeito à implementação dos princípios orientadores da educação inclusiva consignados no DL 54/2018 de 6 de julho;
- j) Colaborar com os docentes na identificação de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- m) Integrar e colaborar com a EMAEI na implementação das medidas tal como preconizado no DL 54/2018;

Artigo 121º

Modalidades Específicas de Educação

No Agrupamento são criadas respostas específicas e diferenciadas para alunos com necessidade de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão. Constituem-se como respostas educativas organizacionais específicas as modalidades da educação bilingue de alunos surdos, da educação de alunos cegos e com baixa visão e as respostas especializadas do Centro de Apoio à Aprendizagem.

No que diz respeito às modalidades de educação bilingue e de educação no domínio da visão, as suas áreas de intervenção e as suas competências são as definidas nos art.ºs 14º e 15º do DL 54/2018.

Subsecção V

Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 122º

Definição e Âmbito

1. A Ação Social Escolar é um serviço de apoio aos alunos e famílias, destinado a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. As medidas de ação social escolar aplicam-se a todos os alunos do Agrupamento.
3. O Serviço de Ação Social Escolar dispõe de assistentes técnicos, dos serviços administrativos, para colaborar a tempo inteiro no controlo da atribuição e do funcionamento dos apoios

sociais, assim como da organização administrativa e funcional das diferentes modalidades previstas nos serviços da ASE, nomeadamente, os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar, para além do controlo de existências em armazém e fornecimento de todos os elementos para preenchimento correto e atempado dos mapas e documentos oficiais do serviço.

4. A aplicação dos lucros de gestão deve ser utilizada:
 - 4.1. Para os alunos com menores recursos económicos, em:
 - 1.º - fornecimento de um suplemento alimentar;
 - 2.º - empréstimo de manuais escolares;
 - 3.º - aquisição de material escolar, a distribuir gratuitamente.
 - 4.2. Na aquisição de livros para a atribuição de prémios em concursos realizados no Agrupamento.
5. O horário de atendimento deve ser afixado em local visível nos serviços administrativos.

Secção V

OUTRAS ESTRUTURAS

Subsecção I

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 123º

Constituição e Fins

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são constituídas pelos pais e encarregados de educação dos alunos inscritos nos estabelecimentos escolares constitutivos do Agrupamento e que manifestem a intenção de se tornarem associados daquelas instituições.
2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são representadas, junto do Agrupamento e de todos os seus órgãos, pelas suas direções.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por normas próprias inscritas nos respetivos estatutos.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo o que respeita à educação e ao ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos da educação pré-escolar, do ensino básico ou do ensino secundário.

Artigo 124º

Direitos

Constituem direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação ao nível de estabelecimento ou Agrupamento:

- a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico, na definição da política educativa do Agrupamento;
- b) Distribuir a documentação de interesse das Associações de Pais e Encarregados de Educação

- e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de educação e de ensino;
- c) Beneficiar do apoio documental a facultar pelo Agrupamento;
 - d) Ver credenciado, pelo órgão de administração e gestão, um documento de identificação de membros dos órgãos sociais das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Ter acesso a todas as instalações e serviços das escolas do Agrupamento, após solicitação e autorização do diretor;
 - f) Receber apoio dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento para efeitos de inscrição de associados durante o período de matrículas e para distribuição das convocatórias para as reuniões dos seus associados;
 - g) Dispor de instalações adequadas para as atividades das Associações;
 - h) Dispor de um local devidamente identificado para receção de correspondência e documentação;
 - i) Dispor de um expositor para publicitação de documentos do seu interesse

Artigo 125º

Competências e Deveres

- a) Intervir ativamente junto do órgão de administração e gestão para apresentação de problemas da vida escolar e prestar ao Agrupamento, dentro das suas possibilidades, a colaboração que lhe venha a ser pedida, desde que compatível com a finalidade das Associações;
- b) Contribuir para o desenvolvimento e fortalecimento das relações de convivência entre toda a comunidade escolar;
- c) Estimular a colaboração nas atividades recreativas, desportivas, culturais e de ocupação de tempos livres dos alunos;
- d) Participar na elaboração dos instrumentos do exercício da autonomia, designadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.

Artigo 126º

Reunião com órgãos de administração e gestão

- a) As reuniões entre a Associação de Pais e Encarregados de Educação e o diretor do Agrupamento podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.
- b) Sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe, pode a Associação de Pais solicitar ao diretor que sejam convocados outros agentes do Agrupamento.

Artigo 127º

Dever de colaboração

1. Incumbe ao diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:
 - a) Viabilizar as reuniões dos órgãos das Associações de Pais;
 - b) Facultar locais próprios e de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação.
2. A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos das Associações de Pais deve ser solicitada ao Diretor do Agrupamento com a antecedência mínima de cinco dias.

CAPÍTULO IV

COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 128º

Enquadramento

Os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa estão definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei nº 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei nº 49/2005, de 30 de agosto, e ainda na Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro, pelo decreto-lei nº15/2007, de 19 de janeiro, pela Lei nº 39/2010, de 2 de setembro, e pela Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 129º

Identificação

Os membros da comunidade educativa devem identificar-se sempre que tal lhes seja solicitado. Qualquer pessoa estranha aos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento deve identificar-se, prévia e obrigatoriamente, na portaria ou, na falta desta, a um assistente operacional, através de documento com fotografia, indicando o órgão, serviço ou pessoa que pretende contactar.

Artigo 130º

Direitos Gerais

São direitos dos membros da comunidade escolar:

- a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do Agrupamento;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do Agrupamento;
- e) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 131º

Deveres Gerais

São deveres de todos os membros da comunidade escolar:

- a) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- b) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- c) Zelar pela preservação, conservação e limpeza do Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

- d) Conhecer, genericamente, as normas e horários de funcionamento dos diversos serviços do Agrupamento;
- e) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;
- f) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 132º

Reuniões

Gerais

1. Todos os elementos da comunidade educativa têm o direito de solicitar a realização de reuniões com os diferentes níveis da estrutura organizacional do Agrupamento, sempre que tais reuniões se destinem à resolução de qualquer problema ou à tomada de decisões relativamente a qualquer assunto pedagógico ou administrativo e as mesmas sejam requeridas por mais de dois terços dos respetivos elementos.
2. As reuniões do pessoal docente e do não-docente carecem de convocatória prévia, segundo o prazo legalmente definido para o efeito, excetuando as particularidades definidas no presente regulamento.
3. De todas as reuniões formais do pessoal docente e do não-docente é lavrada a respetiva ata.
4. O controlo da assiduidade fica a cargo do presidente das reuniões, que fará chegar o registo de faltas aos serviços administrativos.

Secção II

ALUNOS

Subsecção I

Disposições Gerais

Artigo 133º

Responsabilidade do aluno

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos membros da comunidade educativa e do Agrupamento os mesmos direitos que a si próprio são conferidos.

Artigo 134º

Matrícula

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno e os consequentes direitos e deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento interno.

Subsecção II

Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 135º

Direitos e deveres de cidadania

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

Artigo 136º

Direitos do aluno

1. Aos alunos, nos termos do presente regulamento interno é conferido o direito de:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir de ensino e educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidade no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - d) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar, bem como o desempenho de ações meritórias, designadamente o voluntariado, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas escolas do Agrupamento ou fora delas;
 - e) 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;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - g) Poder usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, nomeadamente através do Centro de Apoio à Aprendizagem e dos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - i) Ver salvaguardada a sua segurança nas escolas do Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
 - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - l) 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, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da legislação em vigor;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgão de administração e gestão da escola em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) Conhecer o presente regulamento e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre 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;
 - q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
 - r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - t) Ser informado sobre o material necessário para cada disciplina e áreas curriculares disciplinares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas f), g) e r), pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 137º

Exercício responsável do direito a refeições subsidiadas

1. Os alunos que, nos termos da legislação em vigor, tenham direito a refeições subsidiadas, deverão usufruir desse direito, não sendo aceitável que não utilizem os serviços dos refeitórios escolares.
2. Sempre que seja detetada qualquer situação reiterada de marcação de refeição sem a sua utilização, de incumprimento do estipulado no número anterior, poderá ser cobrado ao encarregado de educação o valor da refeição não servida, ou impedida a marcação de novas refeições até à regularização da situação. Serão, no entanto, acauteladas as reais necessidades do aluno.

3. Em caso de negligência por parte do encarregado de educação, será contactada a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 138º
Deveres do aluno

Aos alunos, para além do cumprimento de outros normativos legais, compete, nos termos do presente regulamento:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo e pontual, implicando a sua presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho e estar munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como mostrar uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de ensino e aprendizagem;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- e) Tratar com respeito e educação qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do diretor;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Estar presente nas aulas/atividades de reposição, no horário estipulado para o efeito;
- 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 utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- x) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos, tendo especial respeito pelos novos alunos na escola, favorecendo a sua integração;
- y) Ser portador do cartão da escola e apresentá-lo em todas as situações em que lhe for solicitado;
- z) Evidenciar uma conduta de civismo e respeito nas atitudes e linguagem em todo o espaço escolar, acatando sempre com correção eventuais advertências feitas pelos professores, assistentes operacionais ou outros elementos da comunidade educativa;

Artigo 139º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

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

Artigo 140º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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, de acordo com o estipulado nos números 4 e 5 do artigo 11º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.
5. O processo do aluno pode ser consultado, nos termos da lei, no horário normal de expediente dos serviços administrativos das escolas do Agrupamento. No caso do pré-escolar e escolas do 1º ciclo será em horário estabelecidos pelo Educador e pelo professor titular da turma, respetivamente.
6. A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do diretor de turma nos 2º e 3º ciclos.
7. Do processo individual do aluno, ao longo da escolaridade obrigatória, devem constar todos os elementos que assinem 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) RTP e, se aplicável, PEI no caso de o aluno usufruir de medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão ao abrigo do DL 54/2018;
 - 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 na escola;

Artigo 141º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis

conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. Os deveres de assiduidade e pontualidade implicam para o aluno, a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamento adequados, de acordo com a sua idade, no processo de aprendizagem.

Artigo 142º

Dispensa da atividade de Educação Física

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

Artigo 143º

Ausência às atividades no pré-escolar ou nos estabelecimentos de ensino do pré-escolar

1. As ausências são contabilizadas e constam da ficha de avaliação da criança a ser entregue aos pais e encarregados de educação;
2. As ausências devem ser sempre que possível comunicadas ao educador titular da turma,
3. As ausências a três dias consecutivos exigem justificação escrita por parte do encarregado de educação;
4. As ausências das crianças, a mais de dez dias consecutivos, sem apresentação de justificação por parte do encarregado de educação, pode ser objeto de discussão em reunião de departamento de docentes, sendo posteriormente comunicado ao director, cabendo-lhe deliberar.

Art. 144º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula/atividade num programa informático próprio. 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.

Artigo 145º

Natureza das faltas

1. Aplica-se o previsto no Estatuto do Aluno, no que se refere às faltas justificadas e injustificadas, bem como aos seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias são consideradas injustificadas.
3. As faltas resultantes de pontualidade (FP) devem ser registadas no programa informático.
4. Considera-se a falta de pontualidade um atraso superior a dez minutos no primeiro tempo da manhã e cinco minutos nos tempos seguintes.
5. As faltas de material (FM) imprescindível para a concretização das atividades letivas devem ser registadas no programa informático.
6. À terceira falta de material ou de pontualidade deverá ser convocado pelo diretor de turma o encarregado de educação e o aluno para uma reunião com o objetivo de regularizar a situação.
7. Após o procedimento referido no ponto anterior, caso a situação se mantenha inalterada, as faltas de material ou de pontualidade serão registadas como faltas injustificadas.
8. A insistência no mesmo comportamento poderá dar origem à aplicação de uma medida corretiva.

Artigo 146º

Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, ou pelo encarregado de educação ou aluno quando maior de idade num período igual ou inferior a três dias;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato 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) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;

- k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na visita.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais e encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, no ensino básico, ou em impresso próprio, no ensino secundário.
 3. O diretor de turma, ou o professor titular de turma, deve solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que, para esse efeito, for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação de faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 147º

Faltas injustificadas

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

Artigo 148º

Excesso grave de faltas

1. No 1º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas, em dias consecutivos ou interpolados.

2. Nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário (cursos científicos e humanísticos), as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, 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 pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Nos cursos profissionais o aluno deverá cumprir 90% da carga horária de cada módulo, admitindo-se o limite de 10% de faltas justificadas e não justificadas.
7. Nos cursos de Educação e Formação de Adultos e/ou Formações Modulares o formando deverá cumprir 90% da carga horária de UC (Unidade de Competência) e de cada UFCD (Unidade de Formação de Curta Duração), admitindo-se o limite de 10% de faltas justificadas e não justificadas.

Artigo 149º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se referem os nº 6 e nº 7 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem, para o aluno, as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou nos regimentos das diferentes ofertas formativas, em anexo a este Regulamento.
3. Nos cursos de ensino secundário na modalidade de ensino recorrente:
 - a) Os alunos que optaram pelo regime de frequência presencial estão sujeitos ao dever de assiduidade, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente Regulamento Interno.
 - b) Ultrapassado o limite de faltas injustificadas em qualquer disciplina, o aluno, em regime de frequência presencial, é excluído dessa disciplina até ao final do ano letivo em curso.
 - c) No caso de trabalhadores estudantes, ocorre transição imediata para o regime de frequência não presencial logo que seja atingido o limite de faltas injustificadas.
5. Nos cursos de educação e formação de adultos e nas formações modulares, no incumprimento do dever de assiduidade, estabelece-se o seguinte:
 - a) Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total;

- b) A contagem das presenças é relativa à totalidade do percurso formativo. Por isso, o formando não obtém aproveitamento na totalidade do curso, porque não o frequentou integralmente, mas, se realizou com aproveitamento algumas Unidades de Competência /Unidades de Formação de Curta Duração (UC/UFCD), tem direito a ter essas UC/UFCD validadas;
- c) Quando o limite estabelecido em a) não for cumprido, cabe à equipa técnico-pedagógica apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos;
- d) Sempre que falta, o formando deve justificar as suas faltas, uma vez que se não o fizer, ou a equipa técnico-pedagógica não aceitar as justificações apresentadas, as UC/UFCD poderão não ser validadas.

Artigo 150º

Medidas de recuperação e integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação do limite de faltas injustificadas obriga o cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os 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 de atrasos na aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o definido nos respetivos subdepartamentos, devendo privilegiar a simplicidade e a eficácia. As atividades de recuperação da aprendizagem podem assumir forma oral, ou outra, e realizar-se em período suplementar ao horário letivo do aluno.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º51/2012 de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir a forma oral, bem como as medidas 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. Caso as medidas envolvam mais do que uma disciplina, poderão ser objeto de articulação entre os docentes das mesmas, podendo ser concretizadas de forma integrada sob orientação do respetivo conselho de turma.
7. Nas atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem as matérias a trabalhar confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas e terão como objetivo principal o normal prosseguimento das aprendizagens. As atividades de integração podem assumir a forma de trabalho comunitário, com a realização de tarefas no espaço escolar e com o propósito de desenvolver competências cívicas. A presença do aluno na concretização das atividades será registada, em modelo próprio, pelo respetivo responsável.

8. As atividades referidas no número anterior podem decorrer em espaço próprio ou adequado, sempre que possível acompanhado por um docente, com duração múltipla de uma unidade letiva e serão objeto de uma avaliação qualitativa quanto ao seu cumprimento.
9. As atividades de recuperação e ou de integração deverão ser realizadas nas duas semanas seguintes à violação do limite de faltas previsto, salvo se tal ocorrer em data de período letivo que o impossibilite. Neste caso devem ser realizadas na primeira semana do período letivo seguinte.
10. Sempre que se verifique a impossibilidade de aplicação do número anterior, nomeadamente pelo incumprimento se ter verificado no final do 3º Período, o conselho de turma, em reunião de avaliação, ponderará a situação escolar do aluno e decidirá quanto à sua eventual retenção no ano ou à exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas.
11. A realização das atividades de recuperação devem ser avaliadas em “cumpriu”, “cumpriu parcialmente” ou “não cumpriu” as atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e/ou de integração escolar e comunitária do aluno.
 - 11.1. No ensino básico:
 - a) se o aluno “cumpriu ” ou “cumpriu parcialmente” e tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o diretor de turma deverá relevar as faltas em excesso.
 - b) se o aluno “cumpriu ” ou “cumpriu parcialmente” e não tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma deverá analisar a situação escolar do aluno e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo de ensino e aprendizagem e ao comportamento de assiduidade até então verificado, devendo ser aplicado o disposto no artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - c) se o aluno “não cumpriu” e tiver ou não cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma deverá analisar a situação escolar do aluno e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo de ensino e aprendizagem e ao comportamento de assiduidade até então verificado, devendo ser aplicado o disposto no artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - 11.2 No ensino secundário diurno:
 - a) se o aluno “cumpriu” ou “cumpriu parcialmente” e tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o professor deverá relevar as faltas em excesso.
 - b) se o aluno “cumpriu” ou “cumpriu parcialmente” e não tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma deverá analisar a situação escolar do aluno e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo de ensino e aprendizagem e ao comportamento de assiduidade até então verificado, devendo ser aplicado o disposto no artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - c) se o aluno “não cumpriu” e tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma deverá analisar a situação escolar do aluno e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo de ensino e aprendizagem e ao comportamento de assiduidade até então verificado, devendo ser aplicado o disposto no artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

d) se o aluno “não cumpriu” e não tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o aluno deverá ser considerado excluído por excesso de faltas na(s) disciplina(s)/módulo/UFCD em causa.

12. O estabelecido no ponto um não se aplica às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, incluindo as disciplinas em que o aluno se inscreve como assistente. Haverá lugar a imediata exclusão do aluno das atividades em causa sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse o triplo do número de tempos letivos semanais dessa atividade ou disciplina.
13. O disposto no presente artigo é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações. A violação do limite de faltas por estes alunos pode dar também lugar à aplicação de medidas com objetivos formativos, preventivos integradores, assumindo a forma de trabalho comunitário ou outras atividades, a desenvolver no espaço escolar, ou em instituições com as quais o agrupamento tenha estabelecido protocolo. Estas medidas serão aplicadas pelo diretor sob proposta do diretor de turma.
14. Tratando-se de alunos com idade igual ou superior a 18 anos e de acordo com o referido na alínea b) do ponto 4 do artigo 6º do Decreto- Lei nº 176/2012 de 2 de agosto,
 - 14.1 é proposta a exclusão por faltas não sendo realizada nenhuma medida de recuperação e/ou integração;
 - 14.2 é convocado o conselho de turma dos alunos que frequentem ofertas formativas profissionalmente qualificantes, para análise da sua situação escolar.

Artigo 151º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas, a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação, determinam:
 - a) Tratando-se de aluno menor, a comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, de forma a 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; na iminência de abandono escolar, esta medida pode ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar;
 - b) Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos, que já frequentou no ano letivo anterior o mesmo ano de escolaridade, o diretor poderá prorrogar medida(s) já aplicada(s).
2. Quando a medida não for possível ou o encaminhamento para oferta formativa diferente ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas, ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, determina ainda, logo que definido pelo professor titular da turma ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano que o aluno frequenta, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação

da frequência da escola, até final do ano letivo e até perfazer 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade nas atividades de recuperação e/ou integração pode dar ainda lugar a medidas disciplinares sancionatórias previstas no Decreto-Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro.
4. 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 em causa e/ou nos regimentos das diferentes ofertas formativas, em anexo a este regulamento Interno.
5. Nos cursos profissionais estabelece-se, ainda, o seguinte:
 - a) O aluno deverá cumprir 90% da carga horária de cada módulo, admitindo-se o limite de 10% de faltas justificadas e injustificadas;
 - b) Ultrapassado o limite de faltas justificadas e injustificadas no módulo, o aluno deverá ser sujeito a atividades de recuperação;
 - c) As atividades de recuperação têm em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - d) As atividades de recuperação e/ou integração deverão ter uma duração que assegure o cumprimento do dever de assiduidade;
 - e) O cumprimento, com sucesso, das atividades num módulo releva as faltas em excesso, justificadas e injustificadas, nesse módulo;
 - f) O incumprimento das atividades de recuperação pelo aluno traduz-se:
 - na exclusão do aluno no módulo em que se verifica o excesso de faltas, se o aluno for menor de idade à data de conclusão do módulo;
 - na exclusão do aluno à disciplina em que se verifica o excesso de faltas, se o aluno for maior de idade à data de conclusão do módulo.
 - g) O recurso às atividades de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, em cada ano letivo;
 - h) Se, após o cumprimento das atividades num módulo, o aluno faltar justificadamente nesse módulo, será sujeito a nova atividade de recuperação, ao abrigo da Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro;
Para efeitos de contabilização, registo ou justificação de faltas, será considerada unidade letiva.
 - a. Na formação em contexto de trabalho, os alunos têm que cumprir 95% da carga horária prevista;
 - b. O aluno excluído da frequência de um módulo terá que se inscrever em novo ciclo de formação, de forma a dar cumprimento ao disposto na alínea a) deste artigo.
6. Nos cursos de educação e formação de adultos e nas formações modulares, no incumprimento do dever de assiduidade, estabelece-se o seguinte:
 - a) Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento, e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária total;
 - b) A contagem das presenças é relativa à totalidade do percurso formativo, Por isso, o formando não obtém aproveitamento na totalidade do curso, porque não o frequentou integralmente, mas, se realizou com aproveitamento algumas Unidades de Competência/Unidades de Formação de Curta Duração (UC/UFCD), tem direito a ter essas UC/UFCD validadas;

- c) Quando o limite estabelecido em a) não for cumprido, cabe à equipa técnico-pedagógica apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos;
- d) Sempre que falta, o formando deve justificar as suas ausências, uma vez que, se não o fizer, ou a equipa técnico-pedagógica não aceitar as justificações apresentadas, as UC/UGCD poderão não ser validadas;
- e) Os mecanismos de recuperação definidos pela equipa técnico-pedagógica serão fichas, trabalhos escritos, tarefas de investigação ou outras atividades que promovam a aquisição de saberes e de competências e que permitam a avaliação e a validação do formando;
- f) A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

Subsecção III

Disciplina

Artigo 152º

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 da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos da lei e no documento Código de Conduta do Agrupamento.

Artigo 153º

Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do Agrupamento.

Artigo 154º

Finalidade das medidas corretivas e das medidas sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado

e da gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

3. 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 e do Projeto Educativo do Agrupamento, e nos termos do presente regulamento.

Artigo 155º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 156º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 26º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorram.
4. Na sala de aula a repreensão é da exclusiva competência do professor; fora da sala de aula qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Na aplicação da medida corretiva definida no número anterior, os intervenientes do processo, professor e aluno, dão cumprimento ao estipulado no Código de Conduta.
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.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2, nas alíneas b), c), d) e e) é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, deve ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
10. A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do número 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
11. As tarefas e atividades de integração escolar previstas na alínea c) do número 2 do artigo 26 do estatuto do aluno – Lei nº 51/2012, de 5 de setembro são as seguintes:
 - a) Colaborar na reparação, manutenção, limpeza e asseio dos espaços e mobiliários escolares, bem como do espaço exterior, e/ou proceder ao pagamento do material danificado;
 - b) Cumprir tarefas nos vários serviços da escola;
 - c) Colaborar em atividades de carácter cívico;
12. A avaliação de tarefas e atividades de integração escolar pelo professor e/ou assistente operacional e pelo aluno é realizada em documento próprio.
13. O período de tempo será definido casuisticamente de acordo com o número 8 do artigo 26º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 157º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de acordo com o preconizado no Código de Conduta deste agrupamento de escolas.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 3 dias úteis
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, e da competência do Diretor do Agrupamento, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno 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.
4. A suspensão até 3 dias, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo diretor do Agrupamento garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou 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 será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, e

podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 a 12 dias é da competência do diretor, precedida da audição do aluno em processo disciplinar, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor do Agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas (PAP) a que se refere o número 5 deste artigo pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete ao diretor-geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o número 8 artigo 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar, consiste na retenção do aluno, no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor decidir a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 158º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do número 2 do artigo 26º da Lei nº 5/2012, de 5 de setembro, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais 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.

Subsecção IV

Procedimento Disciplinar

Artigo 159º

Competências disciplinares e tramitação processual

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares previstas nas alíneas c) d) e e) do número 2 do artigo 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, é do diretor do Agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor (que deve ser um professor da escola) ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de um aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com antecedência de um dia útil para a audiência, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação de falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido, na presença do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, caso exista, ou, no impedimento destes, outro professor da turma designado pelo diretor do Agrupamento
8. Da audiência é lavrada ata da qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do Agrupamento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos corretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25º da referida lei.
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo tal facto, e durante esse período de tempo, informados os pais ou o encarregado de educação quando o aluno for menor de idade.
11. No caso de a medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 50º da supracitada lei.

Artigo 160º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno do Agrupamento.
4. 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 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º da mesma lei.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 5 do artigo 28º da lei supracitada.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Delegação Regional de Educação do Alentejo, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão da suspensão.

Artigo 161º

Decisão final do processo 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. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea e) e do número 2 do artigo 28º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de

escola, ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direcção-Geral de Educação.

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

Artigo 162º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares

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

Artigo 163º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
 - a) Ao presidente do conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do número 2 do artigo 153º.
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, o Conselho Geral designará uma comissão especializada constituída por dois professores e por dois pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do número 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos definidos no número anterior.

Artigo 164º

Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

Subsecção V

Avaliação dos alunos

Artigo 165º

Avaliação dos alunos

Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens no ensino básico e Secundário são os estabelecidos no Decreto-Lei nº139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 17/2016, de 4 de abril, pelo Despacho Normativo 1- F/2016, de 5 de abril e o Decreto Lei nº 55 – artigo 37 e 38º.

1. A definição dos critérios de avaliação na educação pré-escolar baseia-se nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar, na circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 e no Despacho Normativo 9180/2016, de 19 de julho.
2. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens no ensino básico e Secundário são os estabelecidos nas Portarias nº223/2018 de 3 de agosto, 226-A/2018 de 7 de agosto e 235-A/2018 de 23 de agosto. No ensino básico e secundário a avaliação tem por base um documento próprio denominado Critérios Gerais de Avaliação, disponível no sítio do agrupamento.
3. Cada disciplina tem os seus critérios de avaliação específicos que se encontram num documento próprio denominado critérios específicos de avaliação, disponível no sítio do agrupamento.

4. Nos cursos de educação e formação de adultos e formações modulares a avaliação rege-se pela Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, alterada pela Portaria n.º 711/2010, de 17 de Agosto, e republicada, na sua versão atual, no anexo II da Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro, da qual faz parte integrante.

Subsecção VI

Regras de utilização e devolução de Manuais Escolares

Artigo 166º

Bolsa de manuais escolares

1. Existe, nas Bibliotecas da escola sede e da Escola Básica André de Resende, uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que sejam considerados carenciados.
2. A bolsa a que se refere o número anterior é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados ao Agrupamento designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias ou, para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.

Artigo 167º

Empréstimo de manuais escolares

1. O apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e de acordo com o escalão que integra, é sempre feito a título de empréstimo, ocorrendo a comparticipação para a aquisição de novos manuais só depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares.
2. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando -se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.

Artigo 168º

Devolução dos manuais escolares

1. A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
2. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação ou no aluno, quando maior, e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2º e 3º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, relativamente

aos manuais escolares cujo nível de atualização possibilite a respetiva reutilização, na mesma ou em qualquer outra escola ou agrupamento.

3. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
4. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte, e o professor deve comunicar imediatamente esse facto ao diretor do agrupamento.
5. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo Agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.
6. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola sem apoios na modalidade a que se refere o presente despacho solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

Subsecção VII

Mérito Escolar

Artigo 169º

Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 134º (direitos do aluno) são previstos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares, quer na superação de dificuldades, quer na tomada de iniciativas ou ações beneficiando os outros, ou que demonstrem de forma clara e inequívoca preocupações de carácter social ou comunitário, evidenciando espírito de solidariedade social e altruísmo;
 - b) Obtenham muito bons resultados escolares no final de cada ciclo, de acordo com o definido no regulamento dos prémios de mérito.
 - c) Produzam trabalhos académicos de superior qualidade do ponto de vista científico, de natureza curricular ou extracurricular, entendendo-se por trabalhos de superior qualidade do ponto de vista científico, aqueles que, após análise dos professores dos departamentos curriculares, se considerem exemplares ou de relevância excecional; ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
 - e) Se distingam em atividades culturais – desportivas, artísticas, literárias – em representação do Agrupamento.
2. As condições de atribuição de prémios de mérito estão definidas em documento próprio, regulamento dos prémios de mérito.

3. Cabe ao conselho pedagógico a elaboração e aprovação do regulamento para a atribuição dos prémios de mérito.

Secção III

PESSOAL DOCENTE

Artigo 170º

Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. São direitos específicos do pessoal docente:
 - a) Ser respeitado e reconhecido na sua função pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - b) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - c) Intervir e participar ativamente na vida e gestão democrática do Agrupamento;
 - d) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas sobre os direitos que lhe assistem;
 - e) Ser digna e legitimamente representado pelas estruturas a que pertence;
 - f) Ter o apoio das diferentes estruturas do Agrupamento para o exercício das suas funções;
 - g) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito por qualquer órgão, estrutura ou elemento da comunidade escolar;
 - h) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, gestão e administração, através dos seus representantes legais;
 - i) Ter acesso à formação necessária ao exercício da sua função profissional;
 - j) Ser avaliado no seu desempenho;
 - k) Apresentar ou não os seus objetivos individuais, como elemento de referência da sua avaliação de desempenho;
 - l) Redefinir os seus objetivos individuais, no caso de existirem alterações no Projeto Educativo ou nos planos anual e plurianual de atividades, bem como quando mude de estabelecimento de educação;
 - m) Apreciar, conjuntamente, com o avaliador, o resultado da observação de aulas, quando esta seja parte integrante da sua avaliação;
 - n) Conhecer os instrumentos de registo referentes à sua avaliação de desempenho, arquivados no seu processo;
 - o) Requerer uma entrevista individual, por escrito, com o avaliador, se assim o entender, após ter conhecimento da classificação final proposta;
 - p) Reclamar por escrito, se assim o entender, ao júri de avaliação, após ter conhecimento da menção qualitativa e correspondente classificação;
 - q) Recorrer, se assim o entender, após ter conhecimento da decisão do resultado da sua reclamação;
 - r) Ser ouvido na distribuição do seu serviço letivo e não letivo;
 - s) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, sempre que a natureza da indigitação o permita;
 - t) Ser informado, com antecedência mínima de quarenta e oito horas ou através de contacto individual, de todas as alterações de funcionamento que interfiram com a sua atividade

- profissional;
- u) Ser informado dos assuntos do seu interesse;
 - v) Ter acesso a documentação diversa e necessária na sala de professores;
 - w) Poder proceder à permuta ou reposição da atividade letiva dentro do seu horário semanal;
 - x) Ter acesso, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, à documentação sujeita a discussão;
 - y) Ter acesso às atas das reuniões, sessões ou atos em que participe;
 - z) Dispor de uma cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
 - aa) Participar na vida sindical, de acordo com a legislação em vigor;
 - bb) Dispor de espaços de trabalho funcionais e material didático adequado e em boas condições de funcionamento;
 - ab) Ser coadjuvado por um assistente operacional sempre que surjam situações emergentes;
 - ac) Ter acesso ao presente regulamento interno.

Artigo 171º

Deveres

Este Regulamento Interno define, ainda, como deveres do pessoal docente, os seguintes:

- a) Proceder de acordo com os princípios do rigor, do sigilo, da correção, da assiduidade e da pontualidade;
- b) Fomentar e contribuir para um bom ambiente de trabalho, mantendo, com a comunidade escolar, um espírito de respeito, colaboração e solidariedade;
- c) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e competências, de modo a poder utilizar novas metodologias e tecnologias de ensino, numa perspetiva de abertura à inovação;
- e) Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;
- f) Participar na elaboração do plano de atividades da turma/plano curricular de turma, com atividades que promovam a interdisciplinaridade;
- g) Participar nas reuniões de departamento e de subdepartamento;
- h) Proceder à sua autoavaliação;
- i) Cumprir as recomendações que lhe sejam emitidas pelo júri de avaliação, que se destinem a melhorar a sua prática pedagógica e a sua qualificação do desempenho profissional;
- j) Cumprir o programa de formação, sempre que este lhe seja proposto pelo júri de avaliação;
- k) Promover o conhecimento e a frequência das bibliotecas escolares e projetos e clubes do Agrupamento.
- l) Incentivar e realizar atividades culturais de interesse para o Agrupamento, previamente definidas no Plano Anual de Atividades;
- m) Dar a conhecer aos alunos e/ou pais e encarregados de educação os critérios de avaliação do respetivo sector de ensino ou disciplina;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- o) Dar conhecimento de todas as deficiências e anomalias observadas nos equipamentos e no funcionamento das escolas;
- p) Sensibilizar os alunos a colaborar na conservação dos edifícios, do equipamento e do material escolar;
- q) Não abandonar a escola sem se certificar que todos os alunos já saíram ou se encontram a cargo de um assistente operacional, no caso do pré-escolar e do primeiro ciclo;

- r) Dar conhecimento ao diretor e aos pais e encarregados de educação de qualquer saída com os alunos do recinto escolar;
- s) Advertir qualquer aluno, em qualquer espaço escolar, sempre que se depare com situações de desrespeito pelo ambiente educacional e/ou escolar;
- t) Cumprir o estipulado no código de conduta do agrupamento.
- u) Cumprir as normas de funcionamento dos vários serviços do Agrupamento;
- v) Cumprir as normas deste regulamento interno;

Secção IV

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 172º

Enquadramento Geral

1. O pessoal não docente tem um papel fundamental na comunidade educativa, contribuindo para a formação e educação dos alunos. A sua função é desempenhada em todo o espaço físico da escola e o seu relacionamento com os alunos, professores, colegas, pais e encarregados de educação deverá ser exemplo de verdade, trabalho e respeito.
A sua conduta pessoal e profissional deverá contribuir para um bom ambiente e estímulo educativo para os alunos.
2. A coordenação do pessoal não docente é da competência do encarregado operacional, para os assistentes operacionais e coordenador técnico para os assistentes técnicos.
3. Em complemento do estabelecido neste regulamento interno, o exercício da função do pessoal não docente está definido no regulamento do pessoal não docente.
4. Os coordenadores respondem perante o diretor.

Artigo 173º

Direitos do Pessoal Não docente

São garantidos ao pessoal não-docente os direitos estabelecidos e consignados na lei geral, bem como os direitos profissionais consagrados nas Leis nº 59/2008, de 11 de setembro, e nº12-A/2008, de 27 de fevereiro, e ainda, os seguintes:

- a) Eleger e ser eleito representante para integrar o conselho geral do Agrupamento, conforme previsto na lei e de acordo com o definido no presente regulamento;
- b) Conhecer e estar informado sobre as disposições contidas no presente regulamento e que lhe digam diretamente respeito.
- c) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- d) Frequentar ações de formação para que o habilite para um melhor desempenho pessoal e profissional;
- e) Ser informado de toda a legislação que direta ou indiretamente diga respeito à sua atividade;
- f) Expressar a sua opinião e ser ouvido, apresentar sugestões e críticas relativas à sua atividade profissional e ao bom funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
- g) Usufruir das instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções.

- h) Utilizar uma sala, com um mínimo de conforto, destinada a salvaguardar os seus objetos pessoais, à informação necessária ao bom funcionamento da comunidade educativa, ao convívio e à ocupação dos tempos livres;
- i) Exigir equilíbrio e equidade na distribuição de serviço e ter afixado, na sala de pessoal não docente, um mapa dos horários com todas as indicações de distribuição de serviço;
- j) Exercer atividade sindical de acordo com a legislação em vigor.
- k) Ser ouvido, sempre que o solicite, pelo diretor.

Artigo 174º

Deveres do Pessoal Não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os trabalhadores em exercício de funções públicas.
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) Cumprir os horários atribuídos, ser pontual e assíduo;
 - b) Não se ausentar do seu local nas horas de serviço sem motivo justificativo;
 - c) Cumprir as funções que lhe são atribuídas;
 - d) Tomar conhecimento das ordens de serviços e cumpri-las;
 - e) Respeitar e ser cordial, atender alunos, professores, pais e encarregados de educação e público em geral com correção e eficácia;
 - f) Intervir pedagogicamente junto dos alunos sempre que se revele ajustado modificar atitudes ou comportamentos inadequados;
 - g) Participar ao diretor ou coordenador de escola ocorrências que testemunhem e que infrinjam este regulamento;
 - h) Ser isento, imparcial, leal, correto e guardar sigilo;
 - i) Acompanhar e apoiar o educador, no caso da educação pré-escolar;
 - j) Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano Anual/Plurianual de Atividades;
 - k) Aplicar e cumprir o presente regulamento;
 - l) Eleger os seus representantes de acordo com o artº 15º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho.
5. Para além dos definidos no número anterior, constituem ainda deveres específicos do pessoal assistente operacional:
 - a) Prestar assistência às aulas, sempre que para tal seja solicitado pelo professor;
 - b) Zelar pela limpeza e conservação de instalações e equipamentos;
 - c) Impedir que as aulas sejam perturbadas por barulhos provenientes de dentro ou de fora do pavilhão;
 - d) Impedir a presença de alunos nas salas de aula ou nos pavilhões fora do horário letivo respetivo, quando não acompanhados por um professor ou por motivos não justificados;
 - e) Garantir um controlo eficaz das entradas e saídas no recinto escolar.

Secção V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 175º

Norma Geral

Encontra-se proibido o acesso aos pais e encarregados de educação, ou outras pessoas estranhas à escola, às salas de aula, pavilhão desportivo ou outro local onde decorram atividades letivas, sem autorização prévia da direção, do coordenador do estabelecimento ou do professor responsável.

Artigo 176º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Conhecer o regulamento interno do Agrupamento.
2. Ser informado de tudo o que diga respeito ao seu educando, nomeadamente qualquer situação anómala ocorrida com o mesmo e que seja do conhecimento da escola.
3. Ser devidamente informados sobre o percurso escolar do seu educando, no que diz respeito ao seu comportamento, aproveitamento e assiduidade, recebendo para esse efeito a respetiva ficha trimestral de avaliação.
4. Ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, designadamente ao seu processo individual, o qual poderá ser consultado nos serviços administrativos no horário normal de expediente; no pré-escolar e escolas do 1º ciclo será em horário estabelecidos pelo Educador e pelo professor titular da turma, respetivamente.
5. Ser atendido pelo diretor de turma/professor titular de turma/educador, nos horários previstos para o atendimento e fora desse horário, quando possível, no caso do diretor de turma.
6. Recorrer ao Coordenador da escola sempre que o assunto ultrapasse a competência do diretor de turma/professor titular/educador ou, na ausência deste, por motivo inadiável.
7. Recorrer às estruturas de apoio existentes na escola.
8. Ver respeitadas e cumpridas as regras e normas do Agrupamento, criadas para seu funcionamento, as quais não devem ser alteradas em situações pontuais não salvaguardadas no presente Regulamento Interno ou sem cobertura legal.
9. Ver respeitadas e cumpridas as suas decisões sobre assuntos que careçam da sua anuência, de acordo com a legislação vigente.
10. Dar parecer sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar, através dos seus representantes legais.
11. Ser eleito como representante da turma onde o seu educando se insere.
12. Ser representado no conselho geral, de acordo com o disposto no presente regulamento e na legislação vigente.
13. Participar ativamente no associativismo de pais e encarregados de educação.
14. Utilizar as instalações das escolas do Agrupamento para atividades da sua associação.
15. Participar na vida da escola, dentro do estabelecido por este regulamento interno.
16. Ser informados sobre a legislação e normas que lhe digam respeito, no âmbito das estruturas de representatividade oficialmente reconhecidas.
17. Apresentar sugestões, reclamações ou qualquer assunto ligado com o funcionamento da escola e que implique o seu educando, quer individualmente, quer através da sua associação representativa, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes, de acordo com a legislação em vigor.
18. Ser informado e consultado acerca das despesas complementares que decorrerão das atividades curriculares e extracurriculares.

Artigo 177º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Conhecer o presente regulamento interno.
2. Estar presente no Agrupamento ou fazer-se representar, através da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
3. Respeitar as regras e normas do Agrupamento.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
5. Respeitar as decisões do Agrupamento, depois de discutidas e aprovadas nos órgãos de direção, administração e gestão.
6. Desenvolver uma relação de cooperação com agentes educativos numa perspetiva formativa.
7. Participar, ativamente, como elementos integrantes da comunidade, para que o Agrupamento possa acautelar os seus interesses nas suas decisões.
8. Participar nas ações de sensibilização e discussão de temas atuais que se realizem no Agrupamento.
9. Efetuar a matrícula ou inscrição (no caso da educação pré-escolar) dos seus educandos nos prazos estipulados.
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade dos seus educandos
11. Informar o diretor de turma ou o professor titular de turma (no caso do 1.º ciclo) ou o Educador (no caso do pré-escolar) sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo, no exercício das suas atividades curriculares e extracurriculares, ou que possam dificultar a sua integração e rendimento escolar.
12. Proceder, após eventual deteção de pediculose, ao seu imediato tratamento. Em caso de persistência é dever dos pais e encarregados de educação assegurar a não frequência, pelo seu educando, da escola ou do estabelecimento de educação até controlo da situação.
13. Deixar, em cada período de entrada, os seus educandos da educação pré-escolar ao cuidado de um assistente operacional ou assistente técnico.
14. Não retirar o seu educando do recinto escolar (no caso do pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo) durante os intervalos letivos, no final das aulas ou em qualquer outra altura, sem previamente informar o educador, ou o professor ou a assistente operacional em serviço.
15. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no estabelecimentos do ensino pré-escolar/escola para além do seu horário de funcionamento. Caso esta norma seja desrespeitada com frequência deve ser comunicado ao diretor para os efeitos tidos por convenientes.
16. Comunicar previamente ao educador, professor ou assistente operacional em serviço qualquer alteração referente à hora ou à forma de saída do seu educando da escola ou estabelecimento de ensino pré-escolar, nomeadamente no que respeita à pessoa que o vai receber.
17. Justificar as faltas do seu educando nos prazos legais.
18. Dar resposta às solicitações feitas pelos professores (recados na caderneta, convocatórias para reuniões, autorizações para visitas de estudo, etc.).

Artigo 178º

Papel especial 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 – o 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. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida do mesmo;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o regulamento interno do Agrupamento e subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

CAPÍTULO V

FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

Secção I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS

Artigo 179º

Tempos letivos

1. Os docentes e alunos deverão dirigir-se para as respetivas salas de aula no horário estipulado. Ao primeiro tempo da manhã a tolerância é de dez minutos.

2. No caso de chegar atrasado à aula o aluno pode, e deve, assistir ao resto da aula, mesmo com falta.
3. É obrigatória a marcação de falta a todos os alunos que não estejam presentes na aula.
4. Nas escolas do Agrupamento os tempos letivos são regulados por sinal sonoro.
5. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar o tempo de tolerância para as entradas é de trinta minutos.

Artigo 180º

Atividades de Complemento Curricular

1. As atividades de complemento curricular são definidas anualmente de acordo com as necessidades e interesses dos alunos e as disponibilidades do Agrupamento e constituem-se como um conjunto de atividades não curriculares diretamente orientadas para o enriquecimento cultural, científico, cívico, artístico e/ou desportivo.
2. Poderão funcionar no Agrupamento todas as atividades que contribuam para o desenvolvimento do Projeto Educativo.
3. Constituem atividades de complemento curricular, por exemplo:
 - a) Clubes;
 - b) Projetos
 - c) Projeto de Clube de Desporto Escolar;
 - d) Visitas de estudo;
 - e) Salas de Estudo;
 - f) Atividades dinamizadas pelas Bibliotecas Escolares.
4. As atividades acima mencionadas serão regidas por normas próprias, devidamente assinaladas nas planificações respetivas, apresentadas ao conselho pedagógico e aprovadas pelo mesmo.

Artigo 181º

Atividades de Animação e de Apoio à Família

As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) são desenvolvidas na educação pré-escolar e regulamentadas na secção II do Despacho nº 9265 – B/2013, de 15 de julho.

Artigo 182º

Componente de Apoio à Família

A Componente de Apoio à Família (CAF) é desenvolvida no 1º ciclo e regulamentadas na secção III do Despacho nº 9265 – B/2013, de 15 de julho.

Artigo 183º

Atividades de Enriquecimento Curricular

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são desenvolvidas no 1º ciclo e regulamentadas na secção IV do Despacho nº 9265 – B/2013, de 15 de julho.

Artigo 184º

Visitas de Estudo

1. Os professores responsáveis pelas visitas de estudo devem cumprir o estipulado no Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março, que regulamenta e determina os princípios orientadores e organizativos das visitas de estudo, em território nacional e ao estrangeiro, e dos programas de gemação e intercâmbio escolar, conjugado com o disposto no Ofício Circular nº 103/2004, da

- Direção Regional de Educação do Alentejo, bem como o documento interno – Orientações a observar na realização de visitas de estudo no agrupamento de escolas Gabriel Pereira de Évora.
2. As visitas de estudo devem estar previstas no Plano Anual de Atividades.
 3. Para cada turma é estabelecido um limite de duas visitas de estudo que impliquem custos, por cada ano letivo.
 4. Excetuam-se do número anterior as visitas de estudo financiadas por fundos comunitários.
 5. Excecionalmente, o Conselho Pedagógico poderá autorizar a realização de visitas de estudo no 3º período.
 6. Quando as visitas de estudo coincidam com o horário letivo normal e não impliquem custos pecuniários, a participação dos alunos tem carácter obrigatório, ficando sujeitos a marcação de falta no caso de ausência.
 7. A autorização para a realização das visitas de estudo é da competência:
 - a) Do diretor, se as mesmas tiverem uma duração até três dias;
 - b) Da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, se as mesmas tiverem uma duração superior a 3 dias ou se se realizarem ao estrangeiro.
 8. O transporte dos alunos, em território nacional, efetua-se de acordo com o estipulado no artigo 8º da Lei nº 13 /2006, de 17 de abril.

Secção II

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 185º

Instalações Específicas

O funcionamento dos laboratórios, espaços oficinais, salas de informática, pavilhões gimnodesportivos, auditório, espaço museológico, salas de música, salas de educação visual, salas de educação visual e tecnológica, salas de educação tecnológica, laboratórios de informática, bibliotecas escolares, sala de apoio permanente aos alunos com necessidades educativas especiais, gabinetes dos serviços de psicologia obedece ao cumprimento dos respetivos regimentos.

Artigo 186º

Gestão das Instalações

1. A gestão das instalações específicas existentes no Agrupamento deve ser assegurada pelo diretor em colaboração com:
 - a) Os coordenadores/representantes das escolas do 1.º ciclo e os educadores dos jardins de infância;
 - b) Os coordenadores dos departamentos curriculares, na escola-sede e na Escola Básica André de Resende, exceto nos casos em que a dimensão e a forma de utilização das instalações e equipamentos justificam a existência do cargo de Diretor de Instalações.

Artigo 187º

Diretor de Instalações

1. Para as instalações específicas, o diretor pode nomear Diretores de Instalações.
2. O mandato do diretor de Instalações tem a duração de um ano, podendo ser sucessivamente renovado até ao limite de quatro anos, podendo também cessar a todo tempo, por decisão do diretor.

Artigo 188º

Competências do Diretor de Instalações

Ao Diretor de Instalações compete:

- a) Planificar o modo de utilização das instalações;
- b) Elaborar o respetivo regulamento;
- c) Organizar o inventário do material existente e zelar pela sua conservação;
- d) Comunicar ao Diretor todos os danos verificados no material e nas instalações, providenciando a sua rápida reparação ou substituição;
- e) Propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores dos departamentos curriculares e/ou dos subdepartamentos;
- f) Elaborar relatório a apresentar, no final do mandato, ao diretor e coordenador de subdepartamento.

Artigo 189º

Cedência de Instalações

1. Poderão ser cedidas instalações para realização de atividades externas ao Agrupamento, desde que não ponham em risco as atividades escolares ou outras decorrentes dos protocolos estabelecidos com a autarquia local.
2. Os pedidos de cedência de instalações deverão ser apresentados ao diretor, pelos interessados, em documento escrito onde conste o tipo de atividade, objetivo, intervenientes, instalações e/ou equipamentos pretendidos, datas e horários de ocupação.
3. A decisão de cedência de instalações é da competência do diretor, depois de auscultado o respetivo diretor de instalações, ou a autarquia, no caso dos estabelecimentos do pré-escolar e do 1º ciclo.
4. A cedência de instalações por períodos prolongados far-se-á mediante o estabelecimento de um protocolo onde conste:
 - a) Tipo de atividade;
 - b) Objetivo;
 - c) Intervenientes;
 - d) Instalações e/ou equipamentos a usufruir;
 - e) Datas e horários de ocupação;
 - f) Contrapartidas e/ou valor monetário devidos pelo aluguer e eventuais encargos com pessoal não-docente, assim como fases de pagamento;
 - g) Responsabilização da entidade ocupante pela reposição e/ou reparação das instalações e equipamentos danificados durante o período da sua utilização.

Artigo 190º

Utilização de Equipamentos

Todo o equipamento deve ser utilizado de forma correta, com vista à preservação do mesmo.

Secção III

HIGIENE, CONSERVAÇÃO E SEGURANÇA

Artigo 191º

Higiene e Manutenção dos Espaços

1. É dever inerente à atividade de todos os que se encontram nos recintos e instalações escolares a preocupação de preservar os jardins, edifícios, móveis, equipamentos e outros materiais.
2. Sempre que ocorram estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes de utilização incorreta, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos.
3. Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem o material e o equipamento pertencentes ao Agrupamento são obrigados a suportar os prejuízos causados.
4. O lixo deve ser depositado nos locais destinados a esse efeito, tendo em vista a preservação de um ambiente de higiene na totalidade dos estabelecimentos de educação e ensino.
5. Não é permitido escrever ou riscar as mesas, cadeiras, portas e paredes das escolas ou estabelecimentos de educação do Agrupamento.
6. Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo ficar garantida a possibilidade da sua plena utilização posterior.
7. Ao docente compete zelar e assegurar a conformidade e a integridade dos bens e equipamentos durante o período da sua aula. Qualquer desconformidade detetada deve ser de imediato comunicada para que se apurem as responsabilidades.
8. Após a utilização dos balneários ou das instalações sanitárias, os utentes devem deixá-los em condições de poderem voltar a ser utilizados.
9. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar e, de uma forma especial, dos diretamente responsáveis pela sua guarda, a manutenção das boas condições de higiene, segurança e funcionalidade das instalações e equipamentos.

Artigo 192º

Segurança

1. Na escola-sede compete ao diretor organizar e executar as medidas de auto-proteção previstas no artigo 20º do Decreto-Lei nº 220/2008, de 12 de Novembro, e nos artigos 193º a 207º da Portaria nº 1532/2008, de 29 de dezembro.
2. Nas outras escolas ou estabelecimentos de educação do Agrupamento, o Caderno de Registo da Segurança é organizado pelo Coordenador de Estabelecimento/Escola, sempre com a orientação do Coordenador da Segurança do Agrupamento, que previamente uniformiza as normas a cumprir.
3. O diretor é imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
4. Caso ocorra algum acidente pessoal, e caso se justifique, é providenciado o transporte para o serviço de urgência do hospital.
5. Em caso de necessidade de assistência médica, o aluno é sempre acompanhado ao hospital por um assistente operacional ou pelo educador, no caso do pré-escolar. Desta situação é sempre dado conhecimento ao encarregado de educação e feito o respetivo registo de Ação Social Escolar para serem acionados todos os mecanismos relativos ao seguro escolar.
6. Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.), são recomendados a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados para o efeito, constantes do Plano de Emergência da Escola, o qual deve ser do conhecimento geral e estar afixado de forma visível em todos os espaços úteis, nomeadamente nos locais de risco, acessos a pisos, pavilhões, bufete, refeitório, laboratórios,

sala de professores e serviços administrativos.

7. De acordo com o disposto legalmente, cada escola ou estabelecimento de educação do Agrupamento procederá anualmente a dois exercícios de treino, simulando uma situação de emergência.
8. É expressamente proibida a posse de quaisquer objetos ou materiais que possam fazer perigar a segurança das pessoas ou instalações.
9. O diretor do Agrupamento/coordenador de estabelecimento deve ser informado da posse, dentro do recinto da escola, de qualquer objeto suspeito de causar perigo para a segurança de pessoas ou bens.
10. O Agrupamento não se responsabiliza pelo furto ou desaparecimento de bens pessoais dos alunos, nomeadamente telemóveis e bens colocados em mochilas, cacifos ou cabides.
11. Sempre que se detetar qualquer situação de furto, deve ser feita participação pormenorizada da ocorrência ao coordenador de estabelecimento, o qual, por sua vez procederá de acordo com as normas superiormente determinadas.
12. O diretor do agrupamento informará, em tempo oportuno, a Equipa de Missão para a Segurança Escolar de todas as situações do âmbito da segurança que cheguem ao seu conhecimento, de acordo com o Ofício-Circular nº 43/2007, de 4 de junho, da Direção Regional de Educação do Alentejo, através do preenchimento do formulário existente no site <http://ocorrencia-seg.gepe.min-edu.pt>.

Secção IV

SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 193º

Serviços de Administração Escolar

1. Compete aos serviços administrativos a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria e ação social escolar.
2. A coordenação dos serviços é da competência do coordenador técnico, que responde perante o diretor.
3. Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários administrativos devem colaborar na ação educativa do Agrupamento, nomeadamente através da sua conduta, educação e aprumo nas relações com o público em geral.
4. Todos os funcionários destes serviços devem guardar sigilo em matérias confidenciais e que digam respeito somente ao órgão de administração e gestão do Agrupamento, ou a terceiras pessoas.
5. O horário de funcionamento dos serviços administrativos é afixado na porta de acesso aos respetivos serviços e no portal *web* do Agrupamento.

Artigo 194º

Bufete

1. Os bufetes constituem um serviço de apoio à alimentação destinado aos alunos e, como tal, inserem-se no âmbito da Ação Social Escolar.
2. Os bufetes funcionam para toda a comunidade educativa.
3. A gestão do serviço dos bufetes é da responsabilidade direta do diretor, coadjuvado pelo

assistente técnico afeto à ação social escolar.

4. O funcionamento dos bufetes obedece a regras próprias que constam do seu próprio regimento.
5. O apoio ao seu funcionamento é exercido por funcionários assistentes operacionais designados para o efeito.
6. O horário de funcionamento dos bufetes deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
7. Os preços de venda dos produtos devem ser afixados em local visível e de fácil consulta.
8. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do cartão existente para efetuar compras na escola ou através do carregamento do cartão de visitante, que se encontra na papelaria.
9. Devem observar-se os mais estritos preceitos de higiene quer na limpeza dos utensílios, quer na exposição dos diferentes artigos, conforme as normas comunitárias certificadas pelo HACCP.
10. Os utentes devem esperar, ordeiramente, a sua vez de serem atendidos.
11. Todos os utensílios fornecidos pelos serviços de bufete devem ser devolvidos ao respetivo balcão, logo após a sua utilização.

Artigo 195º

Refeitório

1. Os utentes devem respeitar o seu lugar na fila, não podendo fazer barulho, correr ou falar alto.
2. A ementa diária é afixada com a antecedência de uma semana em locais de fácil acesso e na página eletrónica do Agrupamento.
3. A marcação das refeições é feita até ao dia anterior através de marcação com o cartão magnético a vigorar na escola. A marcação pode ser feita até às 10.00h do próprio dia, com o pagamento de uma taxa suplementar. As reservas podem ser anuladas até ao dia anterior.
4. Os refeitórios funcionam conforme horário afixado em local visível e no portal *web* do Agrupamento.
5. Todos os utentes devem deixar a mesa e o local limpo e funcional.
6. O preço das refeições servidas, bem como o da multa, é fixado por despacho ministerial em cada ano letivo.
7. No final de cada refeição, cada utente deve colocar os respetivos tabuleiros no local destinado à recolha dos mesmos.
8. Extraordinariamente, as cozinhas poderão ser utilizadas, fora do tempo das aulas, pela comunidade educativa, para refeições de confraternização, cursos, encontros e outras reuniões de trabalho, organizadas pelo diretor, ou por ele autorizadas.

Artigo 196º

Reprografia

1. O horário de funcionamento das reprografias é estabelecido no início de cada ano letivo.
2. O horário de funcionamento é afixado na porta de entrada e no portal *web* do Agrupamento.
3. O serviço de reprografia deve ser solicitado com a antecedência mínima de 24 horas.
4. No ato de pedido dos trabalhos a executar, o utente deve fazer a respetiva requisição.
5. Os trabalhos solicitados às reprografias que não sejam de carácter oficial devem ser pagos ao

preço constante na tabela afixada e aprovada pelo Diretor.

Artigo 197º

Papelaria

1. As papelarias devem estar apetrechadas com os materiais mínimos necessários e considerados úteis às atividades escolares.
2. O tipo de material a vender nas papelarias é definido pelo técnico responsável dos serviços de Ação Social Escolar, de acordo com as necessidades, baseadas sempre no equilíbrio entre a procura e a oferta e tendo em conta o parecer dos coordenadores de disciplina.
3. O horário de funcionamento é estabelecido no início de cada ano letivo e deve estar afixado de forma visível e disponível na página eletrónica do Agrupamento.
4. O carregamento dos cartões magnéticos é efetuado neste serviço.

Artigo 198º

Portaria

1. O serviço de portaria funciona em horário definido em função das necessidades de cada escola/estabelecimento de ensino e deverá ser afixado.
2. O funcionário em serviço na portaria de ambas as escolas deve identificar e controlar todos os elementos da comunidade escolar que entram e saem das instalações;
3. Todos os elementos que não prestam serviço à escola devem apresentar um documento identificativo na portaria e ser encaminhados para o serviço pretendido, devidamente identificados, com cartão de visitante. Devem, ainda, ser portadores de documento comprovativo a ser assinado pelo responsável do serviço ao qual se dirigem e devolvido à saída, na portaria;

CAPÍTULO VI

AUTARQUIA

Artigo 199º

Competências do Município de Évora

O Município de Évora, em matéria de educação, assume as competências, transferidas por via e nos termos legais, para a educação pré-escolar e os 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, consignadas na Lei nº75/2013, de 12 de setembro, no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março e no Contrato de Execução nº 218/2009, de 27 de julho.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 200º

Atas

1. De todas as reuniões dos órgãos colegiais serão lavradas atas.
2. Os dossiês de atas encontram-se à guarda do diretor do Agrupamento.

Artigo 201º

Omissões

A decisão nas situações que não tenham enquadramento no presente regulamento é tomada pelo diretor, respeitando as competências definidas na legislação em vigor, após análise de cada uma delas em concreto.

Artigo 202º

Divulgação

O regulamento interno encontra-se disponível, para consulta de todos os membros da comunidade escolar, em cada escola e estabelecimento de educação do Agrupamento e na sua página eletrónica.

Artigo 203º

Revisão do Regulamento Interno

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral as alterações ao regulamento interno propostas pelo conselho pedagógico, conforme o estipulado nos artigos 20º e 33º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de julho.
2. De acordo com o disposto no artigo 65º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o presente regulamento será revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, sendo a sua revisão aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 204º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor a partir do dia seguinte ao da aprovação pelo Conselho Geral.