

Índice

CAPÍTULO I – GENERALIDADES	4
INTRODUÇÃO	4
Artigo 1º – OBJETO	4
Artigo 2º - ÂMBITO	4
Artigo 3º - Normas Fundamentais	5
Artigo 4º - NORMAS GERAIS	5
Artigo 5º – ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
Artigo 6º – CONSELHO GERAL	8
Artigo 7º – DIRETOR	11
Artigo 8º - CONSELHO ADMINISTRATIVO	12
Artigo 9º – CONSELHO PEDAGÓGICO	14
Artigo 10º – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	15
Artigo 11º – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	16
Artigo 12º – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	16
Artigo 13º – DIREÇÃO DE TURMA /CONSELHO DE TURMA/ AUTORIDADE DO PROFESSOR	19
Artigo 14º – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	21
Artigo 15º – CONSELHOS DE ANO	22
Artigo 16º – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	23
Artigo 17º – APOIOS PEDAGÓGICOS E ACTIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	25
Artigo 18º – OUTROS SERVIÇOS DE APOIO	26
Artigo 19º – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	26
Artigo 20º – BIBLIOTECA ESCOLAR	28
Artigo 21º – DIRECÇÃO DE INSTALAÇÕES	29
Artigo 22º – COORDENAÇÃO DE PROJECTOS	30
Artigo 23º – ALUNOS – ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO	30
Artigo 24º – CONSELHO DE TURMA	30
Artigo 25º – ASSEMBLEIA DE DELEGADOS	30
Artigo 26º – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	30
Artigo 27º – MATRÍCULA E ESTATUTO DE ALUNO	31
Artigo 28º – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	31
Artigo 29º – DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS	31
Artigo 30º – DIREITOS ESPECÍFICOS DOS ALUNOS	33
Artigo 31º – QUADROS DE MÉRITO, DE EXCELÊNCIA, DE VALOR E CIDADANIA	34
Artigo 32º – DEVERES GERAIS	36
Artigo 33º – DEVERES GERAIS DOS ALUNOS	36

Artigo 34° – DEVERES ESPECÍFICOS DOS ALUNOS	37
Artigo 35° – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	41
Artigo 36° – DEVER DE ASSIDUIDADE	41
Artigo 37° – DISCIPLINA	46
Artigo 38° – TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	50
Artigo 39° – CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	51
Artigo 40° - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	52
Artigo 41° - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	52
Artigo 42° - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	53
Artigo 43° – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES	53
Artigo 44° – RECURSO HIERÁRQUICO	55
Artigo 45° – SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	55
Artigo 46° – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	55
Artigo 56° – CONTEÚDO FUNCIONAL	61
Artigo 57° – DIREITOS E DEVERES GERAIS E PROFISSIONAIS DOS PROFESSORES	61
Artigo 58° – DIREITOS ESPECÍFICOS DOS MEMBROS DOCENTES DESTE AGRUPAMENTO	61
Artigo 59° – DEVERES ESPECÍFICOS DOS MEMBROS DOCENTES DESTE AGRUPAMENTO	62
Artigo 60° – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	64
A avaliação de desempenho docente é regulamentada pela seguinte legislação específica: DL n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (11ª alteração ao ECD); Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro; Despacho normativo n.º 19/2012 de 17 de agosto; Despacho n.º 12567/2012 de 26 de setembro; Despacho n.º 12635/2012 de 27 de setembro; Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro; Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro; Portaria n.º 15/2013 de 15 de janeiro.	64
Artigo 61° – DIREITOS E DEVERES GERAIS	64
Artigo 62° – DIREITOS GERAIS	64
Artigo 63° – DIREITOS ESPECÍFICOS	65
Artigo 64° – DEVERES GERAIS	65
Artigo 65° – DEVERES ESPECÍFICOS	65
Artigo 66° – REGIME JURÍDICO	65
Artigo 67° – AO COORDENADOR DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	66
Artigo 68° – ENCARREGADO DE COORDENAÇÃO DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	66
Artigo 69° – AOS ASSISTENTES TÉCNICOS	66
Artigo 70° – AOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	66
Artigo 71° – HIERARQUIAS	67
Artigo 72° – REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL NÃO DOCENTE	67
Artigo 73° – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	67
Artigo 74° – PAPEL ESPECIAL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	68
Artigo 75° – DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	68

Artigo 76° – DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	69
Artigo 77° – COMPETÊNCIAS DOS PAIS ELEITOS REPRESENTANTES DA TURMA	70
Artigo 78° – ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO	70
Artigo 83° – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	71
Artigo 84° – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E HORÁRIOS	72
Artigo 85° – CASOS OMISSOS	72
Artigo 86°- LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	72
Artigo 87° – ENTRADA EM VIGOR	72

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

INTRODUÇÃO

Todas as organizações necessitam de regras que não deverão nem restringir a sua liberdade nem empobrecer a sua ação, mas torná-la mais dinâmica e atuante, estabelecendo limites das obrigações e dos direitos, para que todos os que delas fazem parte possam ser defendidos e respeitados.

Esta necessidade é sentida pela organização escolar de forma particular, dada a complexidade das relações que se estabelecem entre os diversos intervenientes Alunos, Professores, Funcionários e Pais e Encarregados de Educação. O Regulamento Interno, para além de dar autonomia e responsabilidade, respeitando a legislação e defendendo sempre os direitos individuais, deve constituir-se como um instrumento que garanta que os objetivos e finalidades educativas da Escola se sobreponham aos interesses particulares quando não for possível conciliá-los.

Artigo 1º – OBJETO

O presente Regulamento estabelece:

- 1 - O modo de organização e funcionamento do Agrupamento.
- 2 - Os direitos e deveres de todos os que nela intervêm.
- 3 - Regras de convivência escolar.
- 4 - Normas de utilização e conservação das instalações e equipamentos da Escola.

Artigo 2º - ÂMBITO

O presente Regulamento:

- 1 - Aplica-se a todos os que trabalham nas Escolas/JI do Agrupamento, ou a elas estão ligados: Alunos, Professores, Pais e Encarregados de Educação e Funcionários (adiante designados, Comunidade Educativa).
- 2 - Abrange ainda, os órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares e outros serviços.
- 3 - É aplicável na área de cada Escola, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situados dentro do seu perímetro.
- 4 - Sujeita igualmente às suas normas os atos praticados e factos ocorridos no exterior da Escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou decorram destas.
- 5 - As disposições deste Regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorram a qualquer título.
- 6 - A sua violação implica:
 - a) Responsabilidade disciplinar para quem a ela esteja sujeito;
 - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços e reparação e/ou pagamento dos estragos, sem prejuízo de procedimento criminal, nos restantes casos.

Artigo 3º - NORMAS FUNDAMENTAIS

Constituem o suporte legal do presente Regulamento Interno todas as leis do País que respeitam à Educação, ao Ensino e à Cultura, desde a Constituição da República Portuguesa até aos diplomas normativos do Ministério da Educação.

De acordo com o artigo 55º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica da Escola nele previstas devem elaborar, no prazo de 30 dias após a entrada em funções, os respetivos regimentos nos termos fixados no referido decreto-lei, os quais estabelecerão as regras relativas à sua organização e funcionamento internos, nomeadamente:

- a) Coordenação/Presidência;
- b) Reuniões (periodicidade, assiduidade, convocatória, quorum, organização dos trabalhos, atas);
- c) Distribuição de tarefas e funções;
- d) Deliberação (votação: forma, maioria exigível).

1 - Os titulares dos órgãos: Conselho Geral, Diretor, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo, eleitos ou designados em substituição dos anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

2 - Todos os regulamentos específicos do Agrupamento, a constar em anexo, constituem parte integrante deste Regulamento.

3 - Os regulamentos específicos e as regras próprias de funcionamento de todos os sectores ou serviços da Escola devem ser rigorosamente respeitados.

4 - Todos os atos eleitorais decorrem de acordo com o estipulado no artigo 49º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

5 - O Diretor em colaboração com os outros órgãos da escola deverá zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

6 - No início de cada ano letivo, o Diretor dará conhecimento deste Regulamento a todos quantos estão comprometidos com os interesses da Escola.

7 - Tendo em consideração as responsabilidades próprias de cada elemento da população escolar, todos devem zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Artigo 4º - NORMAS GERAIS

A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos Projetos Educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa pela garantia efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sócio cultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual. Assim:

1 - Dentro da Escola é proibida a prática de jogos de azar;

2 - Dentro da Escola é proibido o fornecimento e o consumo de todas as substâncias legalmente proibidas;

- 3 - Dentro da Escola é proibido o fornecimento e o consumo de toda e qualquer bebida alcoólica;
- 4 - Relativamente ao álcool, o seu consumo poderá ser permitido, para os adultos, em ocasiões especiais, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;
- 5 - É proibido fumar dentro do recinto escolar;
- 6 - No recinto escolar não são permitidas palavras, atitudes ou atos que ofendam a moral e dignidade pessoal;
- 7 - Dentro da Escola, cada um tem o direito de trabalhar sem qualquer tipo de agressão. É expressamente proibida a entrada no espaço da escola a todos os elementos da comunidade educativa portadores de objetos que ponham em risco a integridade física e psicológica de qualquer membro da comunidade educativa;
- 8 - Não é permitido afixar qualquer tipo de prospeto, folheto ou comunicação sem autorização do Diretor;
- 9 - Dentro do recinto escolar é proibida a captação de imagens e de som de qualquer tipo, designadamente com o recurso a equipamentos digitais do tipo telemóvel/máquina fotográfica/câmara de vídeo, sem a autorização expressa do Diretor. Excetuam-se situações de aulas devidamente enquadradas por um professor;
- 10 - É expressamente proibida a exposição ou venda de quaisquer produtos no espaço da escola, à exceção de materiais didáticos e outros ligados à vida escolar. A venda destes produtos carece de autorização, solicitada atempadamente, à Direção que poderá definir o pagamento de uma taxa/dia;
- 11 - Na EB de S. Domingos (EBSD) funciona o Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) pelo que é obrigatório o uso do respetivo cartão magnético, que constitui a forma de identificação pessoal de Alunos, Professores e Funcionários. O uso do cartão obedece a um regulamento específico e que deve ser conhecido por todos os membros da Comunidade Escolar;
- 12 - O Agrupamento adotou o modelo de Caderneta Escolar do ME que é de uso obrigatório por todos os Alunos;
- 13 - As pessoas estranhas às Escolas/JI do Agrupamento deverão identificar-se à entrada ou junto do Funcionário da Portaria, no caso da EBSD, podendo, em determinadas situações, receber um impresso que deverão devolver devidamente assinado pelo serviço contactado;
- 14 - São deveres gerais de toda a população escolar:
 - a) O dever de isenção
 - b) O dever de zelo
 - c) O dever de obediência
 - d) O dever de lealdade
 - e) O dever de sigilo
 - f) O dever de correção
 - g) O dever de assiduidade
 - h) O dever de pontualidade

Artigo 5º – ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

- 1 - Em cada ano letivo os Jardins-de-infância definem, em reunião com os Encarregados de Educação, o horário de funcionamento da componente de apoio à família. A componente letiva na Educação Pré-escolar decorre de 2ª a 6ª feira, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.
- 2 - As atividades letivas nas EB (1º Ciclo) decorrem de 2ª a 6ª feira, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas. Entre as 16:30 e as 17:30 horas decorrem as Atividades de Enriquecimento Curricular.

3 - As atividades letivas dos 2º e 3º ciclos funcionam, de 2ª a 6ª feira, em dois turnos diurnos com horários globalmente distribuídos entre as 8h 40min e as 18h 00 min.

4 - A entrada e saída das aulas é regulada segundo o horário estabelecido para cada turma, de acordo com os relógios da Escola. Na EB de S. Domingos não há toque de campainha.

5 - No horário definido, Professores e Alunos dirigir-se-ão, de imediato, para a porta da sala em que decorrerá a aula. Em caso de atraso ou de ausência de um Professor, os Alunos não podem ausentar-se do local da aula e devem seguir as orientações do Funcionário relativamente às atividades de substituição/ocupação do tempo letivo.

6 - Em todos os anos de escolaridade os tempos letivos deixados livres pela falta de um Professor, deverão preferencialmente ser ocupados por outro Docente, de acordo com os recursos disponíveis e organização do serviço docente. Qualquer alteração ou decisão sobre a ocupação de alunos apenas pode ser tomada pelo Diretor.

7 - As reuniões plenárias ou sectoriais dos corpos que constituem a organização escolar devem realizar-se sem prejuízo das atividades letivas, delas se dando conhecimento através de:

a) Convocatória a afixar em local de acesso direto ao público visado com a antecedência mínima de dois dias úteis, no caso de sessões ordinárias;

b) Ordem de serviço com tomada de conhecimento através de rubrica ou contacto telefónico, com antecedência mínima de um dia útil, no caso de sessões extraordinárias.

8 - Os horários dos diferentes serviços e sectores abaixo indicados, estarão sempre afixados junto aos respetivos locais:

a) Serviços Administrativos

b) Reprografia

c) Telefone

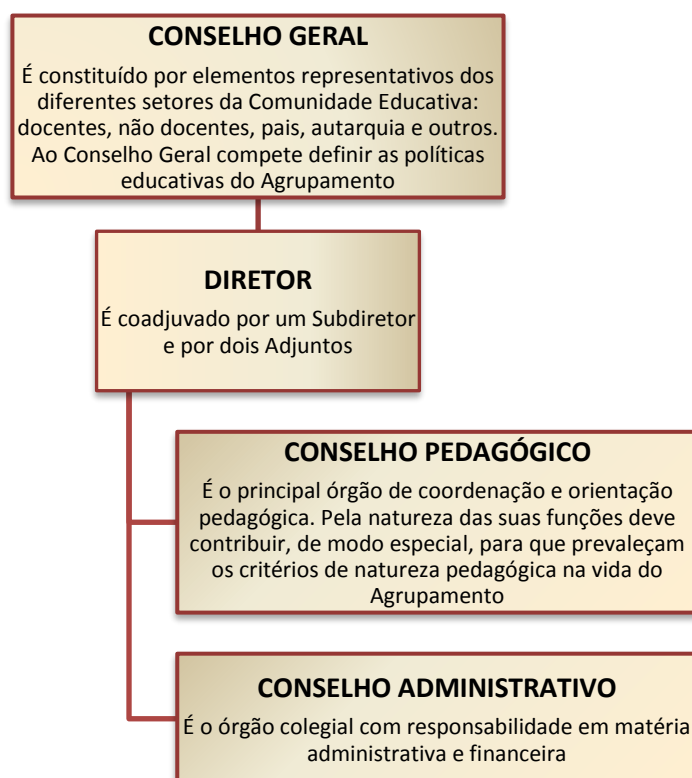
d) Refeitório

e) Bar dos Alunos

f) Papelaria

g) Biblioteca

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 6º – CONSELHO GERAL****A – Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do nº4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

B – Composição

- 1 - O Conselho Geral é composto por um total de 17 (dezassete) elementos efetivos:
 - Seis representantes do Corpo Docente, de acordo com a legislação em vigor;
 - Dois representantes do Pessoal Não Docente;
 - Cinco representantes dos Pais e Encarregados de Educação, sendo pelo menos um do Pré-Escolar, um do 1º Ciclo e um do 2º ou do 3º Ciclo;
 - Um representante da Autarquia;
 - Três representantes da comunidade local.
- 2 - O Presidente deste órgão é um dos membros do Conselho Geral.
- 3 - O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

C – Competências

- 1 - As competências do Conselho Geral são as que estão previstas no art. 13º, do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, nomeadamente:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012;

- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da Escola/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.

2 - Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

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

4 - O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5 - Ao Presidente do Conselho Geral competirá:

- a) Organizar a agenda e presidir às reuniões;
- b) Convocar as reuniões;
- c) Fazer a articulação com o Diretor da Escola;
- d) Integrar e coordenar a Comissão Permanente, caso esta seja criada;
- e) Colaborar com o Diretor na representação da Escola.

D – Funcionamento

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

2 - As convocatórias devem ser afixadas no local habitual com a antecedência mínima de três dias úteis. Os representantes dos pais e encarregados de educação, do município e da Comunidade local devem ser convocados por escrito com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

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

4 - Sempre que na ordem de trabalhos da convocatória seja feita referência a documentos, para análise ou aprovação, estes devem ser distribuídos ou facultada a sua consulta, com a antecedência mínima de três dias úteis.

5 - Os órgãos colegiais só podem deliberar em primeira convocação quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto. Assim, não comparecendo o número de membros exigido, será convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos 24 horas, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente um número de membros com direito a voto não inferior a 9 (nove).

6 - Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate proceder-se-á à votação nominal.

7 - No final de cada reunião será aprovada uma minuta da ata, sendo a ata lida e aprovada na reunião seguinte.

8 - As atas das reuniões podem ser consultadas pelos membros, mediante requerimento dirigido ao presidente do Conselho Geral; o indeferimento deve ser dado por escrito e fundamentado.

E – Designação dos Representantes

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

2 - Os representantes do pessoal docente e não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos do ponto seguinte.

3 - São eleitores:

- a) Todos os Docentes em exercício efetivo de funções;
- b) Todos os Funcionários em exercício efetivo de funções.

4 - São elegíveis:

- a) Todos os docentes de carreira com vínculo contratual;
- b) Todos os funcionários em exercício efetivo de funções;
- c) Cada lista candidata de Pessoal Docente será constituída de acordo com a legislação em vigor. Cada lista candidata de pessoal não docente integrará pelo menos um funcionário do quadro, afeto ao Agrupamento.

5 - Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados em Assembleia-geral de Pais, sob proposta das respetivas Associações. Prevenindo desde logo a eventualidade de ser necessária uma substituição em caso de cessação de um mandato, as Associações proporão para o Conselho Geral um número de elementos não efetivos igual ao número de efetivos, distribuídos da seguinte forma: três elementos representantes da Associação de Pais da EBSD, um elemento representante dos Pais da EB de Penedos Altos e um elemento representante da EB do Canhoso.

6 - O representante da Autarquia Local deve ser designado pela Câmara Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho Geral, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

7 - Os representantes da Comunidade local são cooptados mediante convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral diretamente aos próprios, quando se tratar de individualidades, ou direcionado a instituições ou organizações, as quais designarão os seus representantes.

F – Eleições

- 1 - Os representantes referidos no número 1 do ponto E do presente Regulamento Interno candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
- 2 - As listas candidatas dos Docentes e Não Docentes não carecem da apresentação de proponentes.
- 3 - O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do conselho geral.
- 4 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, devendo para o efeito ser seis no caso dos Docentes e dois no caso dos Não Docentes.
- 5 - Os representantes do Pessoal Docente, no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
- 6 - O subdiretor, os adjuntos do diretor, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria do Diretor, nos termos previstos no artigo 30º do DL nº 137/2012, não podem ser membros do conselho geral.
- 7 - As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos no regulamento interno.
- 8 - O Presidente do Conselho Geral desencadeará o processo eleitoral, convocando reuniões gerais de cada um dos corpos eleitorais, onde serão designadas ou, caso não haja consenso, eleitas por voto secreto, as respetivas mesas da assembleia eleitoral, constituídas por um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois suplentes.
- 9 - Após a constituição das mesas, o Presidente do Conselho Geral convocará as assembleias eleitorais. Dessas convocatórias constarão obrigatoriamente todos os procedimentos eleitorais, nomeadamente datas, locais, horas, prazos, escrutínio, composição da mesa da assembleia e formas de publicitação dos resultados.
- 10 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

G – Mandato

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
- 2 - O mandato dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos escolares.
- 3 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação.
- 4 - As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos determinam o seu preenchimento pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
- 5 - Encontrando-se esgotadas as hipóteses de substituição dos membros Docentes e Não Docentes eleitos para o Conselho Geral, efetivos e suplentes, deve promover-se um processo de eleição intercalar para a lista ou listas dos representantes em falta. O mandato dos membros eleitos nestas circunstâncias cessará no final do mandato do Conselho Geral já constituído.

Artigo 7º – DIRETOR

A – Definição

O Diretor do Agrupamento de Escolas “A Lã e a Neve” é o órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira do Agrupamento.

B – Composição

O Diretor é um órgão unipessoal, coadjuvado por um Subdiretor e por dois Adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.

C – Competências

1 - As competências do Diretor são as que estão previstas nos pontos 1 a 8 do art. 20º do decreto-lei 75/2008, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012.

2 – O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos, nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar, competências excetuando-se matéria referente a Avaliação de Desempenho Docente.

3 - Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

D – Eleições, Tomada de Posse e Mandato

1 - Para o recrutamento do Diretor observar-se-á o estipulado nos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012.

2 - O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar (DGAE).

3 - O Diretor designa o Subdiretor e o(s) Adjunto(s) no prazo de 30 dias após a sua tomada de posse.

4 - O Subdiretor e o(s) Adjunto(s) tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

5 - O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos. Findo o mandato, a decisão de reconduzir o Diretor ou de abrir um novo processo concursal com vista à respetiva eleição, pertence ao Conselho Geral, nos termos do art. 25º do decreto-lei 75/2008, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012.

6 - Os mandatos do Subdiretor e do(s) Adjunto(s) têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.

7 - O regime de exercício de funções assim como os direitos e deveres do Diretor, do Subdiretor e do(s) Adjunto(s) são os definidos nos artigos 26 a 29 do decreto-lei 75/2008, com as alterações referidas no decreto-lei nº 137/2012.

E – Assessorias

1 - O Diretor pode propor a criação de assessorias técnico-pedagógicas para apoio às suas funções, nos termos previstos na lei em vigor.

2 - A proposta de criação é apresentada ao Conselho Geral, que tem competência para a sua aprovação.

3 - Os assessores são designados pelo Diretor, de entre os professores em exercício de funções na escola e pertencentes ao respetivo quadro.

4 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas nos números anteriores são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de escolas.

Artigo 8º - CONSELHO ADMINISTRATIVO

A – Definição

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

B – Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, o Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor por ele designado para o efeito e o Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

C – Competências

As competências do Conselho Administrativo são as que estão previstas no artigo 38º do Decreto-Lei 75/2008.

D – Funcionamento

- 1 - O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês.
- 2 - O Conselho Administrativo pode reunir extraordinariamente sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.

E – Mandato

O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de quatro anos, coincidentes com o mandato do Diretor.

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO



Artigo 9º – CONSELHO PEDAGÓGICO

A – Definição

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

B – Composição

1- O número de departamentos curriculares é definido no Artigo 12º deste Regulamento Interno, no âmbito e no exercício da respetiva autonomia pedagógica e curricular. Assim, o conselho pedagógico é constituído nos termos do número seguinte.

2 - O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído pelos seguintes elementos:

- a) O Diretor, que preside;
- b) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares da Educação Pré-Escolar, dos 1º, 2º, 3º ciclos e da Educação Especial;
- e) O Coordenador dos Diretores de Turma;
- f) Professor Bibliotecário;

3 – O(s) Tutor(es) Pedagógico(s), se não pertencerem ao Conselho Pedagógico, assim como outros técnicos serão convocados sempre que seja considerado necessário.

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

C – Competências

As competências do Conselho Pedagógico são as previstas no artigo 33º do decreto-lei 75/2008, alterado pelo decreto-lei nº 137/2012.

D – Funcionamento

1 - Com vista ao desenvolvimento de Projeto Educativo, são constituídas no âmbito do Conselho Pedagógico as seguintes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:

- a) Articulação e Gestão Curricular, de acordo com a alínea a, número 2 do artigo 42 do decreto-lei 75/2008;
- b) Organização e Acompanhamento do Plano Anual de Atividades, de acordo com a alínea b, número 2 do artigo 42 do decreto-lei 75/2008;
- c) Avaliação e Coordenação Pedagógica, de acordo com a alínea c, número 2 do artigo 42 do decreto-lei 75/2008;
- d) Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD) de acordo com a alínea d), número 2 do artigo 42 do decreto-lei 75/2008.

1.1. - As estruturas referidas devem reunir previamente para discussão, análise ou redação de propostas a apresentar ao plenário.

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

3 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f) j), e k) do artigo 33 do DL 137/2012, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3 - As convocatórias serão afixadas com a antecedência mínima de dois dias úteis e facilitada a consulta da documentação relacionada com os assuntos da ordem de trabalhos.

4 - As reuniões só se realizarão quando estiver presente a maioria dos seus membros; caso se verifique a inexistência de quórum a reunião terá lugar 48 horas depois.

E – Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico corresponde à duração dos mandatos dos respetivos cargos.

Artigo 10º – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

A – Coordenador

1 - A coordenação de cada estabelecimento de 1º ciclo ou de educação pré-escolar do Agrupamento é assegurada por um Coordenador.

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

3 - O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação Pré-escolar.

4 - O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5 - O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

B – Competências

1 - As competências do coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar são as previstas no artigo 41º do decreto-lei nº 137/2012.

Artigo 11º – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

A – Organização

1 - As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do Pessoal Docente, são os Departamentos Curriculares, o Conselho de Diretores de Turma e os Conselhos de Ano e de Turma.

2 - A constituição destas estruturas visa, nomeadamente, a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola, a avaliação do desempenho do pessoal docente, a coordenação pedagógica dos diferentes níveis de escolaridade e a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos alunos e das turmas.

Artigo 12º – DEPARTAMENTOS CURRICULARES



1 – O número de departamentos curriculares é definido no Regulamento Interno do Agrupamento de escolas, no âmbito e no exercício da respetiva autonomia pedagógica e curricular, conforme consta do ponto seguinte.

2- A articulação e gestão curriculares são asseguradas por sete Departamentos Curriculares, os quais integram os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares:

A) Departamento de Educação Pré-Escolar

100- Educação Pré-Escolar

B) Departamento de 1º Ciclo

110- 1º Ciclo do Ensino Básico e 120 – Inglês 1º Ciclo.

C) Departamento de Línguas

210 – Português/Francês; 220 – Português/Inglês; 300 – Português; 320 – Francês; 330 – Inglês e 350 – Espanhol.

D) Departamento de Ciências Sociais e Humanas

200 - Português História e Geografia; 290 – Educação Moral e Religiosa; 400 – História e 420 – Geografia.

E) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

230 – Matemática e Ciências da Natureza; 500 – Matemática; 510 – Física e Química; 520 – Biologia e Geologia e 550 – Informática.

F) Departamento de Expressões

240 – Educação Visual e Tecnológica; 250 – Educação Musical; 260 – Educação Física; (530 – Educação Tecnológica); 600 – Educação Visual e 620 – Educação Física.

G) Departamento da Educação Especial

A – Coordenador

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

2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no decreto-lei nº 137/2012, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

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

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

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

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

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

5 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

6- São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:

a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico e informar os membros do seu Departamento das decisões aí tomadas e dos assuntos tratados;

b) Coordenar as atividades das disciplinas que integram o Departamento;

c) Proceder à avaliação do desempenho dos Docentes do seu Departamento, nos termos da lei;

d) Designar, quando necessário, o Professor Acompanhante dos Docentes em período probatório, nos termos do nº 3, do artigo 31º, do ECD;

e) Manter atualizado um arquivo em suporte informático onde conste a documentação pedagógica de suporte às disciplinas que integram o Departamento;

f) Promover a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo nomeadamente a nível do Plano de Atividades das Turmas;

g) Zelar pelo bom funcionamento do Departamento, comunicando ao Diretor quaisquer anomalias que não estejam sob a sua responsabilidade;

h) Convocar reuniões de grupo disciplinar / conselho de ano para garantir a execução das seguintes tarefas:

i. Definição de critérios de avaliação específicos das disciplinas em consonância com os objetivos específicos das mesmas;

ii. Planificação das atividades letivas em cada disciplina/ano de escolaridade;

iii. Planificação e coordenação dos processos relativos à avaliação dos Alunos observando os normativos legais, nomeadamente: testes, testes intermédios, exames de equivalência à frequência e exames de Escola equivalentes a exames nacionais.

i) Elaborar e apresentar ao diretor, um relatório anual do funcionamento do departamento;
j) Registrar faltas e presenças nas reuniões, fazendo chegar aos Serviços Administrativos do Agrupamento comunicação sobre as mesmas, no final da reunião ou no primeiro dia útil a seguir a da sua realização;

K) No final de cada ano letivo poderá o departamento propor ao diretor a revogação do mandato do respetivo coordenador, desde que devidamente fundamentada e com o voto favorável de dois terços dos membros que o compõem.

B – Funcionamento

1 - As reuniões ordinárias dos Departamentos realizam-se com a mesma periodicidade das reuniões de Conselho Pedagógico.

2 - Poderão sempre que a situação justifique, ser realizadas reuniões extraordinárias, convocadas pelos Coordenadores ou pelo Diretor ou ainda por um terço dos seus membros.

3 - As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelos Coordenadores.

4 - As reuniões têm a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, ser prolongadas por mais trinta minutos por consenso dos Docentes.

5 - As convocatórias são afixadas com 48 horas de antecedência; se todos os Docentes forem convocados pessoalmente, este prazo pode reduzir-se a 24 horas.

6 - O funcionamento e as regras de organização serão definidos no respetivo Regimento Interno aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 13º – DIREÇÃO DE TURMA /CONSELHO DE TURMA/ AUTORIDADE DO PROFESSOR**A - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os Alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:**

- a) Pelos Educadores de Infância, na Educação Pré-escolar;
- b) Pelos Professores Titulares de Turma, no 1º ciclo do Ensino Básico;
- c) Pelo Conselho de Turma nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma e outros técnicos, quando se justifique;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
- d) No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento específico do processo educativo de um grupo de alunos.

B – Funcionamento do Conselho de Turma do 2º e 3º Ciclos

- 1 - O Conselho de Turma é presidido pelo DT, que é designado pelo Diretor e será, sempre que possível, um Docente do quadro da Escola.
- 2 - Quando o DT não estiver presente, será designado, pelo Diretor, um substituto, de entre os membros docentes que constituem o Conselho de Turma, de acordo com o art.º21, do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- 3- Quando, em reunião, o Secretário designado não estiver presente, desempenhará estas funções um professor do Conselho de Turma.
- 4 - Nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar não podem estar presentes quaisquer elementos diretamente interessados ou implicados nos atos que lhe deram origem, nos termos do artigo 69º do CPA.
- 5 - Nos termos do número anterior, compete ao Diretor decidir quais são os elementos diretamente interessados ou implicados, podendo, para o efeito, ouvir o Instrutor do Processo e o DT.
- 6 - Os Representantes dos Alunos e dos Pais e Encarregados de Educação, quando abrangidos pelo enunciado no número 5, deverão ser substituídos por outros representantes nomeados pelos Alunos e Pais e Encarregados de Educação.
- 7 - Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos Alunos, apenas participam os membros Docentes.
- 8 - O DT poderá ser substituído a todo o tempo pelo Diretor, mediante despacho fundamentado.
- 9 - O acesso ao Processo Individual do Aluno por parte do respetivo Encarregado de Educação será permitido, desde que solicitado através de requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento e entregue nos serviços administrativos, com a antecedência mínima de 48 horas, durante as horas de expediente. O acesso será ainda permitido aos Professores e aos Técnicos Especializados de Educação, desde que solicitado ao Diretor.

C – Competências

Ao **Conselho de Turma** compete:

- 1 - Em consonância com o projeto educativo, a elaboração, concretização e avaliação do Plano de Atividades da Turma.
- 2 - O Plano de Atividades da Turma será dado a conhecer a todos os Alunos e Encarregados de Educação pelo DT.
- 3 - Proceder à avaliação intercalar e final em cada período letivo.

- 4 - Colaborar com o DT em todas as atividades relativas ao bom funcionamento e sucesso escolar da turma.
- 5 - Pronunciar-se ou decidir, nos termos da lei, sobre procedimentos disciplinares relativos aos Alunos da turma e sobre o que respeita ao incumprimento do dever de assiduidade por parte dos mesmos.
- 6 - Decidir e propor a retenção ou a exclusão da frequência dos Alunos em situação de falta de assiduidade, nos termos definidos na Lei.
- 7 - Colaborar com o DT no processo de referenciação de Alunos com Necessidades Educativas Especiais e na elaboração e implementação do respetivo Plano Educativo Individual.

D – Diretor de Turma

O DT ou o TT, no caso do 1º ciclo, é o coordenador do plano de atividades da turma e, nessa qualidade, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Ao DT compete ainda:

- 1 - Informar-se cuidadosamente sobre a Comunidade em que a Escola está inserida;
- 2 - Conhecer e contactar individualmente cada um dos Alunos por quem é responsável;
- 3 - Procurar conhecer e contactar cada um dos respetivos Encarregados de Educação;
- 4 - Controlar a assiduidade dos Alunos;
- 5 - Verificar periodicamente o aproveitamento dos Alunos;
- 6 - Manter informados os Encarregados de Educação sobre o comportamento, o aproveitamento e a assiduidade dos seus educandos através da Caderneta Escolar do Aluno ou de outros meios ao seu alcance, nomeadamente: telefone, correio eletrónico, mensagem telefónica, carta, registo e reuniões com Encarregados de Educação;
- 7 - Realizar obrigatoriamente reuniões gerais com os Encarregados de Educação da Turma com a seguinte periodicidade: 1ª reunião no início do ano letivo; 2ª e 3ª reuniões entre a primeira e a segunda semana de aulas após o reinício de cada período;
- 8 - Dar a conhecer aos Encarregados de Educação o Plano de Atividades da Turma, nomeadamente através da apresentação das metas e objetivos, das prioridades educativas a desenvolver, dos projetos em desenvolvimento, das atividades do PAA, entre outros;
- 9 - Prestar aos Encarregados de Educação todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no âmbito das suas funções;
- 10 - Informar todos os Professores da turma, de ocorrências consideradas importantes com vista a uma melhor relação Professor – Aluno;
- 11 - Dar cumprimento às atribuições previstas na Lei 51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno, nomeadamente as do foro disciplinar;
- 12 - Acionar e supervisionar os mecanismos previstos no Regulamento Interno com vista à aplicação do plano individual de trabalho resultante de medidas que venham a ser tomadas e aplicadas ao aluno de acordo com a Lei nº 51/2012;
- 13 - Propor à Direção a realização de Conselhos de Turma extraordinários;
- 14 - Convocar os Representantes dos Pais e dos alunos no 3º ciclo para todas as reuniões do Conselho de Turma, com exceção das de avaliação;
- 15 - Colaborar na concretização de iniciativas culturais e recreativas em que a Escola se empenhe;
- 16 - Participar, sempre que possível, nas iniciativas em que a sua turma esteja envolvida;

- 17 - Disponibilizar ao Coordenador dos Diretores de Turma o plano de atividades da turma a desenvolver ao longo do ano letivo;
- 18 - Colaborar na elaboração do PEI dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente e coordenar a sua aplicação;
- 19 - Colaborar na elaboração do Relatório, no final do ano letivo, sobre os resultados da aplicação das medidas estabelecidas no PEI dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- 20 - Elaborar relatório, no final do ano letivo, sobre a aplicação dos planos de acompanhamento pedagógico e outros de acordo com o definido pelo Conselho Pedagógico;
- 21 - Referenciar os Alunos com Necessidades Educativas Especiais à Direção;
- 22 - Informar o Diretor de tudo o que considere relevante relativamente à turma ou algum Aluno em especial;
- 23 - Organizar o Processo Individual do Aluno de acordo com o estipulado no artº 2º do Despacho Normativo nº 24-A/ 2012 e no artº 11º da Lei 51/2012, no que respeita à sua componente pedagógica;
- 24 - Elaborar e submeter à apreciação do Diretor um relatório anual do desempenho do cargo.

Artigo 14º – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

A – Composição

- 1 - A Coordenação do Diretor de Turma será assegurada por um Conselho de Diretores de Turma, composto pelos Diretores de Turma de 2º e 3º ciclos.
- 2 - O Conselho de Diretores de Turma terá um Coordenador, eleito pelo respetivo Conselho.
- 3 - O Coordenador dos Diretores de Turma tem um mandato de 4 anos e termina com o mandato do Diretor.
- 4 - O Coordenador dos Diretores de Turma poderá ser demitido a todo o tempo pelo Diretor, mediante despacho fundamentado.
- 5 - O Conselho de Diretores de Turma poderá propor a revogação do mandato do Coordenador no final de cada ano letivo, desde que devidamente fundamentada e com o voto de dois terços dos seus membros.

B – Competências

Ao Conselho de Diretores de Turma compete:

- a) Articular as atividades e os projetos de turma por ciclo de escolaridade;
- b) Propor e planificar formas de discussão do Regulamento Interno com os Alunos;
- c) Propor e planificar formas de intervenção junto dos Alunos para melhorar a disciplina e a convivência na Escola;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- e) Promover atividades de abertura ao meio e parcerias com a Comunidade envolvente.

C – Coordenador de Diretores de Turma

Ao Coordenador de Diretores de Turma compete:

- 1 - Assegurar a coordenação pedagógica dos Diretores de Turma;
- 2 - Representar os Diretores de Turma em Conselho Pedagógico;
- 3 - Articular os Planos de Atividades das Turmas com o Projeto Educativo;
- 4 - São ainda atribuições do Coordenador dos Diretores de Turma:
 - a) Manter-se informado de toda a legislação referente a problemas de ensino em geral, e em particular a que contempla a ação dos Diretores de Turma e a que regulamenta a vida escolar dos Alunos, para o que lhes deve ser entregue, pelo Diretor, uma cópia de toda a documentação considerada fundamental;

- b) Manter atualizado um arquivo, onde conste toda a documentação referida no parágrafo anterior;
- c) Integrar na vida da Escola todos os Diretores de Turma, procurando uniformizar atuações e critérios;
- d) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- e) Coordenar o trabalho preparatório das reuniões de avaliação intermédias ou de final de período;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico as sugestões dos Diretores de Turma, ou as soluções alternativas que considere mais corretas, perante qualquer problema ou anomalia que se verifique na vida escolar dos Alunos;
- g) Elaborar e submeter à apreciação do Diretor um relatório anual do exercício do cargo;
- h) Registrar faltas e presenças nas reuniões, fazendo chegar aos Serviços Administrativos do Agrupamento comunicação sobre as mesmas, no final da reunião ou no primeiro dia útil a seguir ao da sua realização.

D – Funcionamento

- 1 - O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que haja assuntos que o justifiquem.
- 2 - Preside às reuniões o Coordenador.
- 3 - As convocatórias são afixadas com a antecedência mínima de 48 horas.
- 4 - O funcionamento e as regras de organização serão definidos no respetivo Regimento Interno aprovado em Conselho Pedagógico.

Artigo 15º – CONSELHOS DE ANO

A – Organização

- 1 - No 1º Ciclo funcionam dois Conselhos de Ano: o CA dos 1º/2º anos e o CA dos 3º/4º anos.
- 2 - Cada um dos CA é composto pelos Titulares de Turma que lecionam os respetivos anos de escolaridade.
- 3 - Os Docentes que lecionem mais que um ano escolaridade integrarão o Conselho correspondente ao ano em que tiverem maior número de Alunos, sem prejuízo de poderem participar quando necessário noutro Conselho de Ano.
- 4 - A coordenação pedagógica de ano visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade.

B – Competências do Conselho de Ano

Compete à Coordenação de Ano o seguinte:

- 1 - Planificar as atividades e projetos a desenvolver de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- 2 - Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- 3 - 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;
- 4 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares da turma;
- 5 - Identificar necessidades de formação no âmbito do Diretor de turma;

- 6 - Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros Docentes do Agrupamento ou propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação contínua no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades da turma;
- 7 - Colaborar com o respetivo Departamento na construção do Projeto Educativo do Agrupamento, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- 8 - Analisar e debater o que se prende com a adoção de modelos de ensino e de avaliação de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares.

C – Coordenador de Ano

- 1 - O Coordenador de ano é um Docente do quadro do Agrupamento eleito entre os membros que integram o respetivo Conselho, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a capacidade de relacionamento e liderança.
- 2 - O seu mandato será de um ano letivo.
- 3 - O mandato poderá cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros que o compõem.

D – Competências do Coordenador

Ao Coordenador de Ano compete:

- 1 - Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos facilitadores da melhor gestão curricular;
- 2 - Submeter ao respetivo Coordenador de departamento as propostas do Conselho que coordena;
- 3 - Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- 4 - Manter organizado e atualizado o dossiê de ano em suporte informático, facultando a sua consulta aos respetivos docentes;
- 5 - Orientar e apoiar o trabalho dos Docentes do seu ano, em conformidade com as decisões do Departamento e demais estruturas de Orientação Pedagógica do Agrupamento;
- 6 - Informar os Docentes acerca do material didático disponível;
- 7 - Promover a inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- 8 - Propor ao Conselho Pedagógico, atividades de formação contínua, no âmbito do Diretor de Turma;
- 9 - Registar faltas e presenças nas reuniões, fazendo chegar aos Serviços Administrativos do Agrupamento comunicação sobre as mesmas, no final da reunião ou no primeiro dia útil a seguir ao da sua realização.

E – Funcionamento

Os Conselhos de ano reúnem ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.

Artigo 16º – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A – Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar, circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007.

1 - A Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº5/97, de 10 de fevereiro) estabelece como princípio geral que “a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário”.

2 - Este princípio geral e os objetivos dele decorrentes, enunciados na Lei – Quadro da Educação Pré-escolar, enquadram as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (Despacho n.º 9180/2016 - Diário da República n.º 137/2016, Série II de 2016-07-19.) que se destinam a apoiar a construção e gestão do currículo no jardim de infância, da responsabilidade de cada educador/a, constituindo um conjunto de linhas nacionais orientadoras das práticas educativas no Jardim-de-Infância.

3 - Enquanto quadro de referência para todos os Educadores, as OCEPE vinculam a intencionalidade do processo educativo, devendo o educador ter em conta :

- a) Os objectivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- b) A Organização do Ambiente Educativo;
- c) As Áreas de Conteúdo;
- d) A Continuidade Educativa e Transições .

B – Instrumentos de apoio à construção e gestão do Currículo:

Projeto Curricular de Grupo – Documento que explicita as intenções educativas e planeia a intervenção do educador/a. Define as estratégias de concretização e desenvolvimento das Orientações Curriculares.É elaborado em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.

2 - A Avaliação na Educação Pré-Escolar:

a) A avaliação na Educação Pré- Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa pois trata-se essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo centrado na documentação do processo e na descrição da aprendizagem da criança, de modo a valorizar as suas formas de aprender e os seus progressos.

b) A educação Pré-escolar deve assegurar à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte, adequando o processo educativo à evolução das crianças e comunicar aos Pais os seus progressos;

c) A comunicação da informação sobre o processo desenvolvido no jardim de infância e a síntese das aprendizagens realizadas por cada criança aos Encarregados de Educação, bem como aos Professores do 1º Ciclo processa-se de acordo com o estabelecido em reunião de Departamento, no final do ano letivo, ficando registada no Regimento Interno dos Jardins-de-Infância.

C – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar

De acordo com a Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº 5/97 de 10 de fevereiro) os Jardins-de-Infância do Agrupamento de Escolas “A Lã e a Neve”, além de adotarem um horário adequado ao desenvolvimento de atividades da Componente Educativa, poderão desenvolver AAAF, tendo em conta as necessidades expressas pelas famílias.

1 - A Componente Educativa é gratuita, com a duração de 25 horas semanais.

2 - A Componente de AAAF é facultativa sendo comparticipada pelo Estado e pelas famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas. A sua duração semanal é variável.

3 - No seu conjunto, as duas Componentes, só poderão exceder as 40H/ semanais, mediante autorização superior, sendo que será sempre salvaguardado o bem-estar das crianças.

4 - O funcionamento da Componente de AAAF depende da verificação das seguintes condições:

a) Existência de espaço adequado não coincidente com o utilizado na Componente Educativa;

b) Existência de equipamentos e materiais próprios;

c) Existência de pessoal responsável e com formação adequada para o acompanhamento das crianças.

5 - Cabe à Autarquia a gestão dos espaços e a contratação do animador.

6 - As AAAF são delineadas em reuniões onde participam conjuntamente, o Diretor do Agrupamento, os Educadores de Infância, os Pais e os representantes da Autarquia.

a) Tais reuniões ocorrerão no início do ano letivo em curso.

7 - Cabe ao Educador de Infância, a orientação e supervisão das AAAF. Estas atividades de carácter lúdico, diferenciadas das desenvolvidas na Componente Educativa, devem ser diversificadas e constarem do Projeto Curricular de Grupo, bem como do Regimento Interno.

8 - Consideram-se AAAF:

a) Acolhimento aos alunos, desde a receção no Jardim-de-Infância até ao início da Componente Educativa;

b) Fornecimento de almoços e acompanhamento dos alunos durante este período;

c) Prolongamento do horário do Jardim-de-Infância, com atividades de animação socioeducativa, para além do período diário estabelecido para a Componente Educativa;

d) Em caso de necessidade expressa pelos Encarregados de Educação nas interrupções letivas, as AAAF poderão funcionar com atividades socioeducativas e almoços, asseguradas pelo animador e auxiliar de ação Educativa e coordenadas pelo Educador de Infância;

9 - São aceites, como fundamentos justificativos do funcionamento das AAAF:

a) Necessidade dos Encarregados de Educação e Pais, por incompatibilidade do seu horário de trabalho com o horário de funcionamento da Componente Educativa;

b) Situar-se o Estabelecimento de Educação Pré-Escolar distante do local de trabalho dos Pais/ Encarregados de Educação.

10 - Compete à Autarquia a gestão das verbas e verificar a qualidade do serviço de almoços.

CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO E DE COMPLEMENTO CURRICULAR**Artigo 17º – APOIOS PEDAGÓGICOS E ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR****A – Definição**

1 - Os apoios pedagógicos e as atividades de complemento/enriquecimento curricular destinam-se à promoção do sucesso escolar, à superação das dificuldades de aprendizagem e à integração social e escolar dos alunos.

2 - Para reforço dos apoios prestados por cada professor aos seus alunos, designadamente no caso de alunos sujeitos a planos de acompanhamento pedagógico, constituem-se como outros instrumentos de apoio pedagógico e de complemento curricular as seguintes estruturas, que devem ser implementadas de acordo com os recursos disponíveis e a legislação em vigor:

- a) Projetos de apoio pedagógico de carácter disciplinar e curricular;
- b) Apoio individualizado em regime de tutoria;
- c) Salas de estudo/Apoio ao estudo;
- d) Aulas de reforço curricular;
- e) Clubes e atividades de complemento curricular.

3 - Os apoios individualizados são prestados aos alunos preferencialmente pelos respetivos professores, mediante proposta dos docentes ou designação do Diretor, logo que identificada a necessidade. Os professores tutores são designados pelo Diretor.

4 - Sempre que, manifestamente, não sejam necessárias todas ou algumas das horas disponíveis para apoio, poderão as mesmas ser canalizadas para outras estruturas de apoio e reforço das aprendizagens, designadamente tutorias, salas de estudo, coadjuvação, pares pedagógicos, entre outros a definir pelo conselho pedagógico.

B – Professores Tutores

1 - O Diretor nomeará Professores Tutores para acompanharem, de um modo especial, o processo educativo de um Aluno ou grupo de alunos que reúnam uma ou mais das seguintes características:

- a) Alunos de faixas etárias elevadas relativamente aos ciclos de escolaridade da escola;
- b) Alunos com carências familiares, nomeadamente risco de abandono e/ ou negligência familiar;
- c) Alunos com problemáticas ao nível da integração, da indisciplina, do relacionamento;
- d) Alunos com necessidades educativas especiais;
- e) Alunos de turmas com projetos curriculares próprios ou específicos;

2 - O Professor Tutor deve ser escolhido tendo em conta a sua capacidade pedagógica bem como a sua capacidade de relacionamento e autoridade;

3 - Cada Professor Tutor poderá acompanhar até ao máximo de 10 alunos.

C – Enriquecimento Curricular

1 - As atividades de enriquecimento curricular têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural, formativa e constituem um conjunto de atividades não curriculares que se desenvolvem predominantemente para além do horário letivo diário e são de carácter facultativo.

2 - A fim de proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal do Aluno, as atividades de enriquecimento curricular podem ser:

- a) De formação pluridimensional;
- b) De solidariedade e voluntariado;

- c) De carácter artístico;
- d) De carácter tecnológico;
- e) De carácter desportivo;
- f) De ligação ao meio.

3 - As atividades de enriquecimento curricular deverão revestir preferencialmente a forma de clubes.

4 - No 1º ciclo as atividades de enriquecimento curricular, enquadradas pela portaria 644-A/2015, de 24 de agosto, têm um carácter eminentemente lúdico, formativo e cultural.

Artigo 18º – OUTROS SERVIÇOS DE APOIO

Ação Social Escolar

1 - O ASE é prioritariamente um serviço de apoio a Alunos carenciados, assegurando as condições que lhes permitam ter acesso à frequência da escolaridade obrigatória, bem como ao prosseguimento de estudos, através da concessão de auxílios económicos dentro dos parâmetros definidos pela legislação em vigor. Encontram-se ainda sob a dependência do ASE, o refeitório, o bar, a papelaria e o seguro escolar.

2 - São competências do ASE:

- a) Organizar os serviços de refeitório, de bar e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria dos serviços;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos que beneficiam de subsídios, numa perspetiva socioeducativa;
- c) Assegurar uma adequada informação aos Alunos e Encarregados de Educação;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes escolares, bem como dar execução a medidas de prevenção;
- e) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares.

Serviços de Reprografia, Papelaria, Bar, Refeitório e Portaria

1 - Têm direito à utilização destes serviços todos os Alunos, Professores, Funcionários do Agrupamento e outros membros da Comunidade quando devidamente autorizados.

2 - Todos estes serviços têm afixado em lugar visível o seu horário de funcionamento e, quando for o caso, as regras e normas que regulamentam o seu funcionamento.

CAPÍTULO V – SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Artigo 19º – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

1 - Nos termos do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, o Agrupamento dispõe de Serviços de Administração Escolar (SAE), técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.

2 - Os SAE são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, alterado pela Lei n.º 64 -A/2008 e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010.

3 - Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

4 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

5 - Os serviços técnico-pedagógicos são os seguintes:

a) Serviços de Psicologia e Orientação;

b) Departamento de Educação Especial;

c) Biblioteca Escolar (BE);

d) Outros serviços organizados pelo Agrupamento, nomeadamente no âmbito da Ação Social Escolar, da organização de Salas de Estudo e de Atividades de Complemento Curricular.

6 - O serviço de psicologia e orientação escolar é coordenado por um Técnico Superior Especializado ou por um Docente com formação específica para o cargo.

6. 1. - Aos serviços de Psicologia e Orientação Escolar compete:

a) Detetar as dificuldades de aprendizagem ou de integração social dos Alunos;

b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existências de respostas pedagógicas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

c) Promover a existência de condições nas Escolas para a inclusão socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;

d) Garantir apoios especializados, articulando as respostas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, visando responder às necessidades educativas dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de carácter permanente, de forma a promover o potencial de funcionamento biopsicossocial;

e) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional, destinadas a ajudar os alunos do 9º ano de escolaridade na escolha de uma opção na progressão dos estudos;

f) Esclarecer os Encarregados de Educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas secundárias e às suas consequências no que diz respeito ao prosseguimento de estudos e à inserção na vida ativa.

7 - O Serviço de Educação Especial tem como objetivo adaptar as condições de ensino-aprendizagem dos alunos com Necessidades Educativas Especiais, com vista à promoção da sua integração e sucesso escolar. A deteção, caracterização, encaminhamento e o tipo de apoio a

prestar a estes alunos estão regulamentados em legislação específica e no Projeto Educativo e são competência dos órgãos pedagógicos da escola e do Diretor. O Serviço é coordenado por um Docente com formação específica, do quadro do Agrupamento, eleito no respetivo Departamento, a partir de uma lista de três docentes propostos pelo Diretor.

8 - A BE é um serviço técnico-pedagógico de apoio aos alunos e restante Comunidade Escolar e integra a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, regendo-se a sua organização e funcionamento de acordo com o estabelecido na lei e com o respetivo Regulamento Específico.

8.1. - Conjugando o princípio da necessidade de elementos estruturantes dos apoios pedagógicos com as suas modalidades e no quadro do desenvolvimento do PEA, existe a BE onde, para além de meios de pesquisa, se encontram professores que podem orientar os alunos nas diferentes áreas curriculares.

8.2. - As atividades da BE são coordenadas por um professor responsável, designado através de procedimento concursal definido na Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho.

8.3. - O professor bibliotecário, em articulação com as outras estruturas do Agrupamento, designadamente com os Departamentos Curriculares e Diretores de Turma, tendo em conta eventuais propostas dos Conselhos de Turma de final de ano e com a participação de outros professores envolvidos no projeto, elabora um plano de atividades específico que integrará o PAA do Agrupamento.

8.4. - O crédito semanal de horas a atribuir ao coordenador da BE é definido superiormente, enquanto que o número de horas a atribuir aos professores participantes no projeto para a realização das atividades do plano de ação da BE, é atribuído no âmbito da componente não letiva de cada docente, por decisão do Diretor.

Artigo 20º – BIBLIOTECA ESCOLAR

1 - Compete genericamente ao **professor bibliotecário**:

- a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal;
- b) Propor a política de aquisições da BE e coordenar a sua execução;
- c) Assegurar que os recursos de informação sejam adquiridos e organizados de acordo com critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- d) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo da escola, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- e) Fomentar o desenvolvimento de estratégias de animação pedagógica da BE de forma a envolver o corpo docente no processo do crescimento do aproveitamento dos recursos disponíveis;
- f) Promover, em articulação com outras estruturas de orientação educativa, nomeadamente com o Departamento de Línguas, atividades que incentivem a promoção do livro e da leitura;
- g) Elaborar os documentos que regem as atividades da BE e apresentá-los, para o respetivo parecer, ao Conselho Pedagógico;
- h) Apresentar ao Diretor, até final de Julho de cada ano, um relatório sucinto das atividades desenvolvidas.

2 - A BE compreende a Biblioteca com a respetiva sala de leitura/consulta/investigação e um pequeno gabinete constituído por uma sala contígua que servirá de gabinete de trabalho da equipa,

para o tratamento técnico do fundo documental. Integra também os equipamentos e suportes informáticos, vídeo e áudio.

3 - Sem prejuízo do exposto no RIA, a BE rege a sua atividade pelos seguintes documentos:

- a) Regulamento da BE;
- b) Plano de Ação;
- c) Plano de Atividades;
- d) Manual de Procedimentos;
- e) Gestão da Coleção.

4 - Para assegurar as suas funções, a BE é gerida, organizada e dinamizada por uma equipa coordenadora com competências no domínio da animação pedagógica, da gestão de projetos, da gestão da informação e das ciências documentais.

5 - A equipa referida no número anterior é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um professor coordenador;
- b) Professores de diferentes áreas, em função da disponibilidade em termos de distribuição de serviço;
- c) Técnico de biblioteca e documentação/Assistente Operacional.

6 - Para o desempenho das suas atividades de animação pedagógica, a equipa da BE contará com a participação e trabalho de professores colaboradores, com valências multifuncionais e multidisciplinares.

7 - A BE conservar-se-á aberta durante o período letivo. Nas interrupções letivas/férias poderá abrir segundo determinação do Coordenador, ouvido o Diretor do Agrupamento.

8 - Independentemente dos direitos gerais constantes no Regulamento Interno do Agrupamento são direitos específicos do utente da BE:

- a) Utilizar, nos termos do Regulamento da BE, os recursos nela disponíveis;
- b) Ser informado da variedade de recursos, humanos e materiais, existentes nos respetivos espaços;
- c) Ser apoiado e orientado na pesquisa/trabalho;
- d) Apresentar sugestões sobre o seu funcionamento e aquisição de documentos e equipamentos;
- e) Conhecer as normas de utilização dos espaços, documentos, materiais e equipamentos.

9 - Considerando os deveres gerais constantes do RIA, são deveres específicos dos utentes da BE:

- a) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento;
- b) Respeitar as orientações dadas pelos responsáveis da BE;
- c) Respeitar o trabalho dos restantes utentes;
- d) Utilizar livros, revistas e outro material, designadamente informático, com estima e civismo e no estrito respeito pelas normas regulamentares.

10 - Sem prejuízo do exposto no RIA, os utilizadores da BE devem respeitar as normas internas de funcionamento do espaço, presentes do Regulamento da BE.

Artigo 21º – DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

1 – O Cargo de Diretor de Instalações, caso se justifique, é designado pelo Diretor, de acordo com as habilitações específicas consideradas necessárias ao bom desempenho do cargo.

2 - A organização e inventariação dos bens e equipamentos educativos são da responsabilidade:

2.1- Na Escola Sede, dos Coordenadores de Departamento ou do Diretor de instalações quando exista.

2.2- Nos restantes estabelecimentos dos Coordenadores de Estabelecimento. Nos casos em que este cargo não exista poderá ainda ser nomeado pelo Diretor um Docente para o desempenho destas funções.

A – Competências

1 - O Diretor de Instalações terá as seguintes atribuições:

- a) Gerir as instalações e equipamentos afetos à sua disciplina, zelando pela sua conservação;
- b) Propor a compra, reparação ou substituição de material necessário ao bom funcionamento das atividades;
- c) Elaborar e submeter à apreciação do Diretor e do Conselho Pedagógico normas de utilização dos espaços e equipamentos específicos afetos às disciplinas;
- d) Apresentar no final do ano letivo, um relatório do exercício do Diretor de instalações ao Diretor, do qual constará inventário atualizado dos equipamentos existentes.

Artigo 22º – COORDENAÇÃO DE PROJECTOS

1 - O Coordenador de projetos transdisciplinares é um Professor responsável por um ou mais projetos, nomeado pelo Diretor.

2 - O seu mandato é anual.

A – Competências

Ao Coordenador de Projetos compete:

- a) Coordenar com eficiência a execução dos projetos transdisciplinares em curso na escola;
- b) Apresentar relatórios de acompanhamento / avaliação dos projetos;
- c) Fazer a articulação/ligação com o Conselho Pedagógico.

CAPITULO VI – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 23º – ALUNOS – ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO

Os órgãos de participação dos alunos na vida da escola são os seguintes:

- 1 - Conselho de Turma;
- 2 - Assembleia de Delegados de Turma;
- 3 - Associação de Estudantes.

Artigo 24º – CONSELHO DE TURMA

A participação dos alunos nestes órgãos concretiza-se nos termos previstos na lei e no presente Regulamento.

Artigo 25º – ASSEMBLEIA DE DELEGADOS

- 1 - A Assembleia de Delegados é composta pelos Delegados de todas as turmas de 2º e 3º ciclos.
- 2 - Atribuições:
 - a) Designar os representantes dos Alunos nos órgãos em que sejam chamados a intervir;
 - b) Emitir pareceres e sugestões sobre todos os assuntos relativos à Comunidade Escolar;
 - c) Apresentar propostas de dinamização da vida da Escola;
 - d) Outras a propor pela Assembleia de Delegados.

Artigo 26º – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- 1 - A Associação de Estudantes da Escola rege-se pelas leis do Associativismo Estudantil em vigor e pelos respetivos Estatutos, sendo um órgão autónomo de representação dos estudantes.
- 2 - A eleição para a Associação de Estudantes é anual e a sua organização e realização é da exclusiva responsabilidade da Associação em funções, cabendo à Escola apenas o apoio na cedência de instalações, equipamentos e a definição das regras a que devem obedecer a campanha e o ato eleitoral.
- 3 - Além de todos os direitos e deveres previstos na lei e neste Regulamento que constituem obrigações para os alunos membros do Diretor da Associação de Estudantes, esta tem ainda o dever de apresentar publicamente, no final do respetivo mandato, um relatório de contas onde conste, designadamente, um balanço entre as receitas e as despesas e um relatório de execução do respetivo Plano de Atividades. Cópias destes relatórios devem também ser entregues ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 27º – MATRÍCULA E ESTATUTO DE ALUNO

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o Estatuto de Aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei nº51/2012, de 5 de setembro, integra igualmente os que estão consagrados no presente Regulamento Interno.

Artigo 28º – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

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 do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 29º – DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS

1 - O Aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecidos e valorizados: o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar;
- e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extra curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, 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;

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

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

t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em situações de ausência devidamente justificadas.

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

3. Direito de Representação dos Alunos:

a) Os alunos são representados pelos seus representantes nos órgãos da escola, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma e podem reunir-se ainda em assembleia de alunos nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;

b) A associação de estudantes e os representantes nos órgãos da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

c) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o DT ou o TT pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior;

d) As reuniões referidas em b) devem ser objeto de convocatória, com a identificação da turma, hora, local e ordem de trabalhos, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

e) Destas reuniões devem ser lavradas atas com as questões, críticas e sugestões ou outra qualquer informação que considere relevantes, feitas pelos alunos.

3.1. – Representantes, delegados e subdelegados de Turma:

a) Cada turma de 2º e 3º ciclos deverá eleger um delegado e um subdelegado de turma entre e pelos alunos da mesma, sob orientação do DT;

b) Os alunos eleitos podem ser substituídos por desejo, devidamente justificado, manifestado pelo próprio ou quando manifeste atitudes incompatíveis com o cargo que desempenha;

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

d) O delegado e o subdelegado participam na assembleia de delegados de turma e devem ser os dinamizadores do grupo /turma nas atividades educativas.

3.2. - Assembleia de delegados de turma

A assembleia de delegados de turma reúne, pelo menos, trimestralmente, com o diretor, para analisar questões de funcionamento da escola e apresentar sugestões sobre:

- a) Atividades de complemento curricular e desporto escolar;
- b) Atividades a realizar pelos alunos;
- c) Segurança na e da Escola;
- d) Regras de comportamento e de convivência;
- e) Regras de utilização dos espaços comuns (Refeitório, Bufete, Biblioteca,...);
- f) Outras consideradas importantes.

Artigo 30º – DIREITOS ESPECÍFICOS DOS ALUNOS

Pretendendo concretizar alguns dos direitos enunciados no ponto 29 deste Regimento, tendo em conta a realidade educativa deste Agrupamento, determina-se ainda que constituem Direitos Específicos dos Alunos deste Agrupamento:

- 1 - Participar em atividades de complemento curricular que a Escola faculte, sem prejuízo da participação nas aulas;
- 2 - Ser informado, pelo TT, ou pelo seu DT, nos restantes ciclos, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente sobre a sua avaliação e assiduidade;
- 3 - Participar na vida da Escola, apresentando sugestões sobre a forma de melhorar o funcionamento dos serviços e das atividades escolares, através do respetivo Delegado de Turma, do Professor / DT;
- 4 - Ser ouvido em todos os assuntos de natureza disciplinar, individualmente e através do seu Encarregado de Educação, pelos Professores, pelo DT ou pelo Diretor do Agrupamento;
- 5 - Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- 6 - Encontrar uma Escola com limpeza em todas as instalações e espaços escolares;
- 7 - Utilizar cacifo em parceria com outro colega, nos 2º e 3º ciclos, respeitando o regulamento específico para a sua utilização, sob pena de lhe ser vedada esta regalia;
- 8 - Utilizar, com a devida autorização, os serviços, as instalações e os equipamentos que a Escola disponibiliza aos Alunos, respeitando sempre as normas de utilização;
- 9 - Realizar apenas um teste sumativo, por dia. Por motivos de força maior deverá ser solicitada autorização ao Diretor;
- 10 - Receber os testes no mais curto espaço de tempo possível de forma a permitir a sua autorregulação do processo de aprendizagem e sempre antes da realização de um segundo teste;
- 11 - Realizar a correção escrita dos testes, numa perspetiva formativa;
- 12 - Ser informado sobre os elementos que lhe permitam fazer a sua autoavaliação;
- 13 - Ser apoiado na resolução dos seus problemas pessoais e escolares;
- 14 - Ver preservada a sua imagem no que respeita à captação de imagens para qualquer tipo de utilização, devendo sempre que necessário ser requerida, pelo TT ou DT, autorização junto do Encarregado de Educação;
- 15 - Tomar conhecimento de todos os comunicados sobre as atividades escolares, ocupação de tempos livres, concursos e outros... que, para o efeito, serão lidos nas aulas e/ou afixados nos locais próprios;
- 16 - Receber nos Refeitórios das Escolas/Jardins-de-Infância do Agrupamento uma alimentação racional, equilibrada, bem confeccionada e com boas condições de higiene;

- 17 - Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, sendo-lhe gratuitamente distribuída cópia em formato digital, no início da escolaridade ou sempre que o mesmo seja alterado;
- 18 - Analisar anualmente o Regulamento Interno com o respetivo TT ou DT;
- 19 - Eleger o delegado de turma e o subdelegado que serão os porta-vozes da turma e a representação nas assembleias de alunos e nos conselhos de turma, cumprindo as normas seguintes:
- a) Esta eleição deve ter lugar no início do ano letivo e ser efetuada de acordo com as regras democráticas;
 - b) O representante da turma tem o direito de participar nos conselhos de turma, exceto quando se trate da avaliação sumativa, de final de período, ou em conselhos de turma de caráter disciplinar em que esteja implicado;
 - c) O delegado e o subdelegado poderão ser destituídos a qualquer momento desde que tal seja votado por maioria qualificada (2/3 dos alunos da turma);
 - d) O delegado e o subdelegado poderão ainda ser destituídos a todo o momento pelo DT, por motivos devidamente fundamentados.
- 20 - A assembleia de delegados de turma reúne trimestralmente com o Diretor para dar cumprimento ao ponto 3.2. do artº 29º deste Regulamento.
- 21 - Ver reconhecido o seu mérito no desempenho escolar e/ou a sua boa conduta e ações meritórias, através de divulgação à comunidade educativa e de outras formas a implementar anualmente com o apoio das associações de pais e encarregados de educação e outras entidades que queiram associar-se.

Artigo 31º – QUADROS DE MÉRITO, DE EXCELÊNCIA, DE VALOR E CIDADANIA

Compete à Direção do Agrupamento organizar e divulgar os Quadros de Mérito, de Excelência e de Valor e Cidadania.

Os Quadros de Mérito, de Excelência e de Valor e Cidadania serão divulgados através de afixação no átrio principal da Escola Sede e de publicação na página da internet do Agrupamento.

1 – Quadro de Mérito

1.1. - O Quadro de Mérito visa reconhecer os Alunos que revelam muito bons resultados escolares.

1.2. - Os Quadros de Mérito destinam-se aos Alunos de 2º e 3º ciclos, são organizados por ano de escolaridade, no final de cada período letivo, sendo as listas afixadas no início do período seguinte.

1.3. - Dos Quadros de Mérito consta o nome e a fotografia do Aluno, o ano e a turma.

1.4. - As propostas de integração no Quadro de Mérito são apresentadas ao Conselho Pedagógico pelo Coordenador dos Diretores de Turma, após indicação do respetivo DT.

1.5. - Compete ao Conselho pedagógico analisar e homologar as propostas apresentadas.

1.6. - **Para integrar o Quadro de Mérito é necessário reunir cumulativamente as seguintes condições:**

a) - Os Alunos devem obter, pelo menos, cinco níveis cinco, sem incluir a disciplina de EMRC, por ser uma disciplina de opção;

b) - Não ter qualquer nível inferior a três;

c) - Não ter tido, ao longo do período, qualquer participação disciplinar.

2 – Quadro de Excelência

2.1. - O Quadro de Excelência visa reconhecer os Alunos que revelam excelentes resultados escolares.

2.2. - No 1º ciclo, o Quadro de Excelência destina-se aos alunos do 4º ano de escolaridade das EB do Agrupamento. Compete ao departamento do 1º ciclo selecionar os alunos que integram o Quadro de Excelência.

2.3. - As propostas de integração no Quadro de Excelência são apresentadas ao conselho pedagógico pelo coordenador de departamento do 1º ciclo.

2.4. - De entre os alunos que permanecem no Agrupamento, no início do ano letivo seguinte, a Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBSD associa-se ao reconhecimento do mérito dos alunos que integram o Quadro de Excelência através da atribuição de um prémio simbólico. Este prémio é entregue aos alunos em cerimónia aberta à comunidade, a integrar anualmente no Plano Anual de Atividades.

2.5. - Nos 2º e 3º ciclos, os Quadros de Excelência são organizados por ano de escolaridade, no final do ano letivo, com base nos resultados obtidos pelos alunos na avaliação do 3º Período. As listas são afixadas no prazo de quinze dias após a afixação das pautas de final de ano, permanecendo afixadas até ao final do 1º período do ano letivo seguinte.

2.6. - A Associação de Pais e Encarregados de Educação da EBSD associa-se ao reconhecimento do mérito dos alunos que integram o Quadro de Excelência através da atribuição de um prémio simbólico. Este prémio é entregue aos alunos em cerimónia aberta à comunidade, a integrar anualmente no Plano Anual de Atividades.

2.7. - Dos Quadros de Excelência consta o nome e a fotografia do aluno, o ano e a turma.

2.8. - As propostas de integração no Quadro de Excelência são apresentadas ao Conselho Pedagógico pelo Coordenador dos DT, após indicação do respetivo DT. No caso do 1º ciclo, compete ao Coordenador de Departamento apresentar as propostas.

2.9. - Compete ao Conselho Pedagógico analisar e homologar as propostas apresentadas.

2.10. - **Para integrar o Quadro de Excelência é necessário reunir cumulativamente as seguintes condições:**

2.10.1. - **No 1º ciclo – 4º ano de escolaridade**

- a) – Ter menção de Muito Bom a Português, a Matemática, Estudo Meio e Inglês;
- b) – Não ter nas Expressões e na Oferta Complementar uma avaliação qualitativa inferior a Bom;
- c) – Não ter tido, ao longo do ano, participações disciplinares.

2.10.2. - **Nos 2º e 3º ciclos, por ano de escolaridade**

- a) – Ter, no 3º período, mais de cinco níveis cinco, sem incluir a disciplina de EMRC, por ser uma disciplina de opção;
- b) – Não ter nenhum nível inferior a quatro;
- c) – Não ter tido, ao longo do ano, qualquer participação disciplinar.

3 – Quadro de Valor e Cidadania

3.1. - O Quadro de Valor e Cidadania visa reconhecer competências cívicas, de tolerância, respeito pelo outro, de valorização do empenho e do trabalho.

3.2. - Os Quadros de Valor e Cidadania são organizados por ano de escolaridade, no final de cada período.

3.3. - Dos Quadros de Valor e Cidadania consta o nome e a fotografia do Aluno, o ano e a turma.

3.4. - Compete ao Conselho de Turma propor e justificar a integração de alunos no quadro de Valor e Cidadania.

3.5. - As propostas de integração no Quadro de Valor e Cidadania são apresentadas ao Conselho Pedagógico pelo Coordenador dos Diretores de Turma, após indicação do DT.

3.6. - Compete ao Conselho pedagógico analisar e homologar as propostas apresentadas.

3.7. - **Condições de acesso:**

3.7.1. - Alunos que revelem um esforço exemplar na superação das suas dificuldades;

3.7.2. - Alunos que se destaquem pelas suas capacidades de entreaajuda continuada e de apoio a outros;

3.7.3. - Alunos que desenvolvam iniciativas de solidariedade;

3.7.4. - Alunos que se envolvam de forma excecional nas atividades de enriquecimento curricular;

3.7.5. - Alunos cujo mérito tenha sido reconhecido em concursos internos e/ou externos ao Agrupamento;

3.7.6. - Não ter tido, ao longo do período/ano, qualquer participação disciplinar, cumulativamente com um, ou mais que um, dos subpontos anteriores.

Artigo 32º – DEVERES GERAIS

1 - Os alunos são responsáveis, de forma adequada à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Ética Escolar e do Regulamento Interno do Agrupamento.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

4 - O aluno tem o dever de se responsabilizar pelo cumprimento dos deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar a seguir referidos como “Deveres Gerais”, e de cumprir os deveres definidos no Regulamento Interno do Agrupamento, mais adiante identificados por “Deveres Específicos”, visando a realização de uma escolaridade bem sucedida e a sua formação como cidadão.

Artigo 33º – DEVERES GERAIS DOS ALUNOS

1 - Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.

2 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares.

3 - Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.

4 - Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em circunstância alguma, alguém ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

5 - Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa.

6 - Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal não Docente.

7 - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os Alunos.

8 - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos Alunos.

9 - Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios

utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.

10 - Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.

11 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correto dos mesmos.

12 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa.

13 - Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou do Diretor do Agrupamento.

14 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

15 - Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

16 - Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

17 - Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.

18 - 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.

18.1. - Em cada sala de aula encontra-se uma caixa que se destina à colocação dos telemóveis dos alunos, pelo que é obrigatória a colocação dos mesmos na referida caixa. Caso o telemóvel não seja colocado na caixa e o aluno o utilize indevidamente ou o mesmo toque durante as atividades, o telemóvel será retirado ao aluno e entregue ao Diretor, sendo que apenas o Encarregado de Educação o poderá levantar.

19 - Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pelo Diretor 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.

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

21 - Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

22 - 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.

23 - Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 34º – DEVERES ESPECÍFICOS DOS ALUNOS

Constituem Deveres Específicos dos Alunos do Agrupamento:

- 1 - Os Alunos da EB de S. Domingos devem ser portadores, diariamente, do cartão magnético e usá-lo para sua identificação sempre que um funcionário ou professor lho solicite;
 - 1.1. Em caso de extravio ou dano, uma segunda via do cartão deverá, de imediato, ser pedida através dos serviços administrativos, conforme regulamento do cartão magnético.
 - 1.2. A título excepcional, a apresentação do cartão poderá ser substituída pela identificação feita pelo funcionário de serviço.
 - 1.3. A não apresentação do cartão será considerada um incumprimento, pelo que está sujeita a medida disciplinar, que será agravada pela reincidência.
 - 1.4. Quando o aluno não seja portador do cartão, só pode sair do recinto escolar no final do horário letivo diário, mesmo que tenha cartão autorizado.
- 2 - Todos os alunos devem diariamente ser portadores da Caderneta Escolar, que deverá ser adquirida, no início do ano letivo, na papelaria da EB de São Domingos ou através do TT nas restantes EB do Agrupamento. A Caderneta é de uso obrigatório. Em caso de extravio ou dano, deve ser imediatamente adquirido outro exemplar;
- 3 - Dar a assinar a sua Caderneta Escolar, sempre que necessário, ao respetivo Encarregado de Educação;
- 4 - A não apresentação da Caderneta será considerada um incumprimento, devendo o Encarregado de Educação tomar conhecimento através do DT /TT e proceder à regularização da situação, responsabilizando-se o Encarregado de Educação pelas consequências decorrentes da sua falta de atuação/intervenção;
- 5 - Entregar ou mostrar ao respetivo Encarregado de Educação toda a documentação ou informação que a ele seja remetida pela Escola e, quando for o caso, devolver ao DT o comprovativo assinado;
- 6 - Dar a conhecer e a assinar ao Encarregado de Educação todos os trabalhos de avaliação e testes, depois de devidamente classificados, e mostrar a assinatura aos respetivos professores;
- 7 - Ser responsável pelos seus atos, dentro e fora da sala de aula, sujeitando-se à aplicação de medidas educativas disciplinares correspondentes à gravidade dos seus atos, sem poder invocar o desconhecimento do Regulamento Interno;
- 8 - Manter um comportamento correto e seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem e ao trabalho da turma;
- 9 - Ser assíduo e pontual, faltando apenas por motivos justificáveis, considerando a presença nas aulas como indispensável para o sucesso do seu trabalho escolar;
- 10 - Justificar as faltas às aulas segundo as normas legais em vigor. Considera-se para este efeito falta, a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade obrigatória, ou facultativa, desde que nela se tenha inscrito. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno;
- 11 - Solicitar sempre ao professor a entrada na sala de aula, mesmo que chegue muito atrasado;
- 12 - Justificar sempre os atrasos perante os professores:
 - 12.1. - Os atrasos sistemáticos serão registados, pelo professor, na Caderneta Escolar, devendo o Encarregado de Educação tomar conhecimento e assinar;
 - 12.2. – Quando o aluno chegar consecutivamente atrasado a uma aula, deverá repor o tempo de atraso durante o intervalo, com a supervisão do professor, ou realizando, fora da sala de aula, uma tarefa de solicitada. Desta situação será dado conhecimento ao DT e informado o Encarregado de Educação.
- 13 - Dentro da sala de aula, manter o lugar que lhe foi destinado pelos professores no início do ano letivo e/ou de acordo com a planta da sala elaborada pelo DT, salvo indicação em contrário dada por um professor, quando houver necessidade de alterar os lugares;

- 14 - Apresentar-se munido do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar. Considera-se que o aluno não se apresenta munido do material indispensável quando fica impossibilitado de realizar as tarefas que lhe são pedidas;
- 15 - Respeitar e seguir as orientações e conselhos dos professores, tendo em vista o melhor funcionamento das aulas, o melhor aproveitamento do tempo letivo e a sua própria formação moral e cívica:
- 15.1. – Aguardar de forma correta e sem perturbação a chegada do professor;
 - 15.2. - Entrar ordenadamente na sala de aula;
 - 15.3. - Ocupar o seu lugar e preparar-se de imediato para iniciar as tarefas da aula;
 - 15.4. - Abandonar ordenadamente a sala de aula, mediante a autorização do professor.
- 16 - Sempre que o aluno detete qualquer alteração no bom estado e limpeza do material/equipamento escolar de que se serve, nomeadamente, cadeiras, mesas de trabalho ou material informático, deve informar de imediato o professor;
- 17 - Seguir as instruções dadas pelos assistentes operacionais fora das aulas, durante os intervalos ou na ausência temporária de qualquer professor;
- 18 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, mobiliário, material didático e espaços exteriores (jardins, passeios, campos, pátios...), fazendo uso correto dos mesmos;
- 19 - Sempre que qualquer Aluno cause prejuízos materiais, sejam eles em bens do Estado ou em bens particulares, nas instalações da escola ou na sua esfera de ação, cabe ao Encarregado de Educação a correspondente responsabilidade pecuniária, independentemente de quaisquer sanções disciplinares que venham a ser aplicadas ao aluno e/ou de qualquer participação às autoridades por parte dos lesados;
- 20 - Não utilizar qualquer material didático ou equipamento da escola, nomeadamente computadores, sem autorização e cumprir sempre as respetivas normas de utilização e requisição;
- 21 - Respeitar os regulamentos específicos de cada um dos setores da escola onde se encontra, ou cujos serviços pretenda utilizar;
- 22 - Responsabilizar-se pelo seu material escolar e objetos pessoais, não os deixando ao abandono em qualquer dependência da escola. A escola não assume qualquer responsabilidade perante os objetos ou equipamentos pessoais dos alunos;
- 23 - Não se apropriar de objetos que não lhe pertençam, constituindo dever de todos os alunos entregar os achados aos funcionários ou ao Diretor;
- 24 – Sempre que um professor solicite aos alunos o uso dos portáteis pessoais deve acautelar por escrito a autorização do respetivo Encarregado de Educação, sendo o aluno responsável pelo transporte e uso do equipamento;
- 25 - Dentro das salas de aula e em todos os espaços interiores onde decorram atividades escolares, não é permitido mascar pastilhas, nem usar óculos de sol ou boné. No exterior, os alunos devem seguir as orientações dos professores e dos assistentes operacionais que apoiam o desenvolvimento das atividades;
- 26 – Devem os alunos praticar um estilo de vida saudável, respeitando as regras de higiene pessoal, cuidando da sua apresentação e do seu vestuário, que deve ser adequado ao ambiente e às características do trabalho escolar e aos valores defendidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
- 27 - Os alunos devem entrar e sair da escola apenas pelo portão principal. Utilizar disciplinadamente as entradas destinadas aos alunos (Blocos A e C na EB de São Domingos). Não correr nos átrios, nas escadarias ou nos corredores e permanecer apenas em locais que não perturbem as aulas;
- 28 – Na EB de São Domingos, os alunos não podem permanecer no átrio do Bloco B. Este átrio e o respetivo corredor destinam-se exclusivamente ao acesso à Biblioteca, ao Telefone, aos Serviços Administrativos, à Direção, ao Gabinete Médico ou à Reprografia;

29 – Na EB de São Domingos, a circulação e o acesso aos vários Blocos é feito pelo exterior. A circulação no interior do Bloco B apenas é permitida quando as condições climáticas são adversas, devendo, nestas alturas, os alunos redobrar os cuidados de circulação e cumprir as normas de segurança;

30 - Na EB de São Domingos devem os alunos utilizar os passeios para circular no recinto exterior, não danificar as plantas e os canteiros, evitando pisar a relva;

31 – Nas EB do Agrupamento devem os alunos utilizar os espaços de recreio e os parques infantis de acordo com as normas definidas em cada escola;

32 – Todos os Alunos devem respeitar os outros utentes nas filas do refeitório, bufete, papelaria, etc. e, em todas as circunstâncias, respeitar a vez dos que chegam primeiro;

33 - Durante a realização de atividades fora do espaço escolar, nomeadamente em visitas de estudo, os alunos não devem fazer-se acompanhar de objetos de valor;

34 – Os alunos de todos os estabelecimentos do Agrupamento devem cumprir as normas de uma alimentação saudável e ter comportamentos de civismo nos refeitórios escolares e em todos os espaços onde são servidas as refeições, pelo que, devem:

a) Consumir sempre a refeição completa, cumprindo as normas de uma alimentação racional e equilibrada, exigidas no refeitório e esforçando-se por alterar maus hábitos alimentares prejudiciais à sua saúde;

b) Comportar-se civicamente de modo a não perturbar as refeições, mantendo a higiene das instalações e respeitando a indicação de fazer silêncio, para que todos possam usufruir de um ambiente agradável e tranquilo.

35 - Alunos que perturbem o funcionamento do refeitório e o bom serviço das refeições serão penalizados com atividades de limpeza e apoio ao mesmo. Em caso de reincidência, os alunos poderão ficar impossibilitados de ter acesso ao serviço de refeições, após os devidos contactos com o Encarregado de Educação;

36 - Nas EB e JI do Agrupamento, os alunos devem adquirir a refeição com antecedência, pelo menos na véspera;

36.1. - A marcação no próprio dia, até às 10 horas, está sujeita a multa de acordo com as normas do ASE. Após essa hora, a empresa responsável pela confeção dos almoços poderá não ter condições para fornecer a refeição. Assim, quando por motivo imprevisto ou por razões de força maior, o aluno não esteja na escola no horário habitual, devem obrigatoriamente os encarregados de educação contactar a escola/JI, até às 10.00 horas, caso desejem que o seu filho almoce.

36.2. - Na EBSD, os alunos devem adquirir/marcas a refeição através do cartão magnético. A refeição depois de comprada com o cartão não pode ser anulada. Contudo, os alunos podem solicitar a alteração da marcação para outro dia. Esta alteração apenas é possível até à véspera, sendo que no próprio dia não se pode efetuar qualquer alteração.

36.3. - Em caso de esquecimento do cartão e caso tenha marcado a refeição, o Aluno deve dirigir-se aos serviços administrativos para que lhe seja passado o comprovativo da efetiva marcação de almoço.

36.4. - Caso não tenha marcado a refeição, o aluno só poderá almoçar no final do período de almoço, devendo, posteriormente, regularizar o pagamento na papelaria. Os alunos que não regularizem o pagamento ficam impossibilitados de beneficiar do serviço do refeitório, até regularizarem a situação e após informação ao Encarregado de Educação, através do DT.

36.5. - Os alunos subsidiados devem tirar a senha e consumir sempre a refeição. Quando de forma sistemática e/ou durante longos períodos de tempo, não consumam as refeições adquiridas ou não marquem a refeição, poderão ficar temporariamente impossibilitados de ter acesso ao serviço de refeitório, após intervenção articulada com o Encarregado de Educação.

37 - O cartão magnético é ainda usado para acesso a todos os serviços, na EB de São Domingos;
 38 - O uso indevido do telemóvel ou de qualquer equipamento que perturbe o normal funcionamento das atividades leva à sua apreensão e entrega ao Diretor, só podendo ser recuperado pessoalmente pelo Encarregado de Educação;

38.1.- Situações de reincidência, depois de informado o Encarregado de Educação, podem levar à proibição do uso do respetivo equipamento dentro dos espaços escolares, por um período a determinar e que pode ser extensivo à totalidade do ano letivo.

38.2. - Estas medidas não invalidam que sejam acionados outros mecanismos legais adequados à gravidade da situação.

39 - É ainda proibido qualquer distúrbio ou desrespeito pelo trabalho dos outros, o que inclui manifestações ruidosas, insultos, uso de violência ou incitamento a tal;

40 - O Regulamento do gimnodesportivo é dado a conhecer aos alunos pelo professor de Educação Física, no início do ano letivo;

41 - Os alunos têm o dever de participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

42 - Os Alunos devem ainda cumprir o seguinte:

- a) Não permanecer dentro das salas de aula sem o acompanhamento do professor;
- b) Não permanecer nos corredores durante os intervalos;
- c) Na EBSD, a permanência no gimnodesportivo apenas é permitida durante as aulas de Educação Física ou integrada em atividades escolares devidamente autorizadas e com a presença do professor;
- d) Não é permitido jogar à bola nos átrios ou outro qualquer local que não seja um espaço destinado à prática de atividades físicas e desportivas;
- e) Na EBSD não é permitido aos alunos de 2º e 3º ciclos brincar ou jogar no pátio destinado ao 1º ciclo;
- f) Na EB de S. Domingos não é permitido aos alunos de 1º ciclo deslocarem-se para os campos desportivos sem o acompanhamento do professor, nem brincar nos espaços destinados aos alunos de 2º e 3º ciclos;
- g) Não é permitido o atendimento dos alunos no bar, na papelaria ou noutra serviço, após o horário de entrada para as aulas;
- h) Não é permitido entrar na sala de professores ou de funcionários;
- i) Não é permitido aceder ao seu cacifo pessoal durante as aulas;
- j) Não é permitido sair da escola durante o seu horário escolar a não ser com autorização expressa do Encarregado de Educação. Na EBSD ter “cartão de aluno autorizado” significa que o aluno apenas pode sair no final de um “turno”, ou seja, sair à hora do almoço e no final do seu horário letivo diário.

Artigo 35º – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1 - O processo individual do aluno encontra-se nos serviços administrativos e acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou 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- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o TT ou o DT, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

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

6 - O Processo Individual do Aluno pode ser consultado pelo Encarregado de Educação, na secretaria durante o horário de expediente, mediante solicitação prévia por escrito ao Diretor.

7 - As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 36º – DEVER DE ASSIDUIDADE

1 - Frequência e assiduidade

1.1. - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os Alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

1.2. - Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

1.3. - O dever de assiduidade e pontualidade na sala de aula implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com a orientação dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

1.4. - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida na alínea anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

2 - Faltas

2.1. - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2.2. - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

2.3. - As faltas são registadas pelo TT, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo DT em suportes administrativos adequados.

2.4. - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.

2.5. - Sem prejuízo do cumprimento da legislação em vigor, o Regulamento Interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamentos indispensáveis à realização das atividades escolares.

2.6. - Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

2.7. - A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

3 - Dispensa da atividade física

3.1. - 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.

3.2. - Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3.3. - 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.

4 - Natureza das faltas

4.1. - As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

4.2. - A comparência do aluno às aulas sem se fazer acompanhar do material escolar necessário é registado em suporte próprio. Das situações de reincidência grave e impeditivas do acompanhamento do trabalho da aula deve ser dado conhecimento ao DT que diligência junto do Encarregado de Educação a resolução da situação. É da responsabilidade do DT ou do TT, aceitar a justificação apresentada pelo Encarregado de Educação, dar conhecimento ao professor da disciplina e implementar as medidas necessárias à resolução da situação.

5 - Justificação de faltas

5.1. - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

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

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

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

e) Realização de tratamento 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, tal como definido na legislação;

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

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- 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 DT ou pelo TT;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades de escola, nas disciplinas não envolvidas na referida visita.

5.2. - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação ou, quando o Aluno for maior de idade, pelo próprio, ao DT ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na Caderneta Escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico.

5.3. - O DT, ou o Professor Titular da Turma, deve solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao Aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

5.4. - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5.5. - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos seguintes termos:

- a) compete ao professor de cada disciplina avaliar a necessidades de medidas suplementares;
- b) compete ao professor de cada disciplina elaborar, acompanhar e supervisionar a realização do plano de trabalho que venha a ser apresentado ao aluno;
- c) pode ser solicitado o envolvimento do Encarregado de Educação para a realização de tarefas em casa;
- d) o aluno pode ser encaminhado para aulas de apoio pedagógico acrescido ou, não sendo suficiente esta medida, beneficiar de aulas suplementares para recuperação das aprendizagens.

6- Faltas Injustificadas

6.1. - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do referido em 5.2, do ponto anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

6.3. - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando for maior de idade, pelo DT ou pelo TT, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

7- Excesso grave de faltas

7.1. - No 1º Ciclo do Ensino Básico o Aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

7.2. - Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

7.3. - Quando for atingido metade dos limites de faltas injustificadas nos números anteriores, os pais ou o Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo DT ou pelo TT.

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

7.5. - 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 respetiva 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.

7.6. - Para efeitos do disposto nos nºs 7.1 e 7.2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula, previstas no ponto 5 do artigo 37 deste RI, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão, prevista na Lei 51/2012 - Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.

8. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

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

8.2. - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 43.º e 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e Ética Escolar.

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

8.4. - O limite de faltas para as atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa corresponde ao triplo do número de tempos letivos semanais. A ultrapassagem deste limite de faltas implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

9. Medidas de recuperação e de integração

9.1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artº 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

9.2. - O disposto na alínea anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

9.3. - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras referidas nos pontos seguintes.

9.4. - As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do ponto 5.12 artigo 37º do presente RI e artigos 26 e 27 do Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.

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

9.6. - 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, devendo as atividades de recuperação ser realizadas imediatamente após o regresso à escola, competindo ao professor(es) da(s) disciplina(s) definir quais as tarefas de aprendizagem que o aluno deve realizar, as quais se confinarão às aprendizagens tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. Deve ser solicitado o compromisso e a intervenção do Encarregado de Educação para as atividades cuja realização deva ser efetuada em casa.

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

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

10. Incumprimento ou ineficácia das medidas

10.1. - O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

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

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

10.2.3. - Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

10.3. - 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.

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

Artigo 37º – DISCIPLINA

A tipificação de cada uma das medidas disciplinares, a competência para a sua aplicação e a regulamentação dos vários procedimentos disciplinares, encontram-se definidos na Lei 51/2012 - Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1 - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno do Agrupamento, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 – Participação de ocorrência

2.1. - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do número anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.

2.2. - O aluno que presencie comportamentos referidos no ponto anterior deve comunicá-los ao TT ou ao DT, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

3 - Finalidades das medidas disciplinares

3.1. - Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade e segurança dos professores no exercício sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa, 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.

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

3.3. - 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, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Agrupamento, nos termos do respetivo regulamento interno.

4 - Determinação da medida disciplinar

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

4.2. - Constituem 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.

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

5 - Medidas disciplinares corretivas

5.1. - As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no ponto 3.1 do artigo 38º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

5.2. - São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a ser contempladas no Regulamento Interno do Agrupamento:

- 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 na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas;
- 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.

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

5.4. - Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva responsabilidade do professor, enquanto que fora dela, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno.

5.5. - A aplicação da medida corretiva de 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.

5.6. - A aplicação da medida referida no ponto anterior implica a realização pelo aluno, durante o tempo restante da aula, de tarefas de natureza pedagógica indicadas pelo professor que ordena a saída da sala de aula e a realizar sob supervisão de um docente, em local a definir.

5.7. - 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 outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

5.8. - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 5.2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do DT ou do TT a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

5.9. - A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na *alínea d)* do ponto 5.2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

5.10. - Compete ao Agrupamento, no âmbito do regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante a qual as mesmas ocorrem, bem como definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na *alínea c)* do nº 5.2. Assim, define-se o seguinte:

5.10.1.- As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo;

5.10.2.- A determinação destas atividades depende sempre de uma averiguação sumária a efetuar pelo DT, na qual serão ouvidos o(s) aluno(s) envolvidos e eventuais testemunhas, e da conclusão pela inequívoca responsabilidade e envolvimento do(s) aluno(s) nos factos que lhe são imputados, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas dos alunos e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas;

5.10.3. - As atividades são aplicadas em função da natureza do incumprimento, considerando sempre o carácter pedagógico de que se revestem, devendo contemplar sempre a reparação dos danos causados, se for o caso;

5.10.4. - As atividades de integração escolar são as seguintes:

a) Cumprimento de tarefas de natureza curricular ou de complemento curricular com carácter extraordinário, a realizar na sala de aula com apoio de um professor, ou em casa com o acompanhamento dos pais ou do Encarregado de Educação;

b) Reforço da formação cívica do aluno através da realização de trabalhos sobre temas específicos no âmbito da cidadania;

c) Supressão de intervalos ou tempos livres para o cumprimento de períodos extra de reflexão ou de estudo;

d) Execução de tarefas de reparação, limpeza e manutenção nos espaços escolares interiores ou exteriores. Tarefas de reparação e limpeza de equipamentos e mobiliário;

e) Cumprimento de tarefas nos vários serviços da EBSD (Biblioteca/Centro de Recursos, Bar, Refeitório, Ginásio...);

f) Aplicação de um programa específico de tutoria com objetivos de integração social e cívica e de reforço da componente comportamental a elaborar em reunião de conselho de turma com a presença do professor tutor.

5.11. - O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do DT, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

5.12. - Compete igualmente ao Agrupamento definir os termos de aplicação e execução da medida corretiva prevista na *alínea d)* do ponto 5.2.

Assim, definem-se os seguintes condicionamentos/impedimentos:

a) participação em visitas de estudo, devendo os professores definir quais as atividades que o aluno realiza no dia da visita;

b) participação em atividades do Plano Anual de Atividades ou dos Planos de Atividades das Turmas;

c) atividades livres dos alunos: impedir ou condicionar o acesso aos campos desportivos; aos jogos da sala de convívio; à requisição de bolas para a prática desportiva durante os intervalos e/ou na hora do almoço;

d) acesso aos computadores, filmes e equipamento áudio, existentes na Biblioteca;

e) frequência de clubes ou outras atividades extracurriculares;

f) medidas definidas nas alíneas b), c), d) e e) aplicam-se por períodos de duração variável de acordo com cada situação, mas nunca por períodos superiores a quatro semanas.

5.13. - A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do diretor, podendo a mesma ser proposta pelo DT ou pelo conselho de turma.

5.14.- A aplicação de qualquer das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

6 - Medidas disciplinares sancionatórias

6.1. - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao respetivo DT e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

6.2. - São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

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

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

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

6.4. - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

6.5. - A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, é da competência do Diretor após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 38º e seguintes, podendo previamente ouvir o conselho de turma para o qual é convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

6.6. - Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, 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, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6.7. - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante nos termos do ponto 4.3 deste artigo.

6.8. - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral de educação, precedendo a conclusão de procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

6.9. - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

6.10. - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral de educação, precedendo a conclusão de procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

6.12. - Complementarmente às medidas previstas no número 6.2 compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

7. Cumulação de Medidas Disciplinares

7.1. - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 5.2 deste artigo são cumuláveis entre si.

7.2. - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

7.3. - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

CAPÍTULO VII – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 38º – TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) d) e e) do ponto 6.2 do artigo 38º é do Diretor do Agrupamento, 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 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 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 a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

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

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

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento, relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos 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 nº 4 do artigo 37º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10- No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

11- A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 44º.

Artigo 39º – CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

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

2 - Na audiência referida no número anterior, estarão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e ainda o DT ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor e um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

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

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

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

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado como circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no número 4.2. do artigo 37º, encerrando a fase de instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos referidos nos números 9 e 10 do artigo anterior.

8 - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral.

Artigo 40º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

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

a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar e 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 ponto 6.2 do artigo 37º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 38º.

5 - Os pais e o Encarregado de Educação são 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 respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades previsto no ponto 6.6 do artigo 37º.

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

Artigo 41º - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no número 4.

2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do ponto 6.2 do artigo 37º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão 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 de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar no Diretor-Geral de Educação.

5 - Da decisão proferida pelo diretor-geral de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão de escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de jovens e crianças em risco.

Artigo 42º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

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

Artigo 43º – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

- 1 - Todos os Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.
- 2 - As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
- 3 - As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
- 4 - As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
- 5 - A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos pontos 4 e 5 do artigo 53º do Regulamento Interno;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 55º do RI;

k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

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

Artigo 44º – RECURSO HIERÁRQUICO

1 - Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

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

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

2 - O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola, transferência de escola e expulsão da escola.

3 - O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à Escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respetivo diretor a adequada notificação.

Artigo 45º – SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra o qual outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis fundamentando a sua decisão.

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 46º – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

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

2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado de crime, deve o Diretor do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pelo Diretor do Agrupamento.

5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO VIII – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 47º – RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1 - A autonomia dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 - A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3 - A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 48º - RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 49º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2 - O DT ou, tratando -se de alunos do 1º ciclo do ensino básico, o TT, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 50º - AUTORIDADE DO PROFESSOR

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 - A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

Artigo 51º - RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

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

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando for solicitado;
- k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

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

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

4 - Para efeitos do disposto no presente RI e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas no Diretor de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

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

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

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

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

Artigo 52º - INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 5.2. a 5.4. do artigo 37º do RI;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do nº 7 do artigo 37º do RI, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 39º e 40º do RI;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

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

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6 - Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da *alínea b)* do nº 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos nº 30º e 31º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 53º - CONTRAORDENAÇÕES

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

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

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

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

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

6 - A negligência é punível.

7 - Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de

contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou Agrupamento.

9 - O incumprimento, por causa imputável ao Encarregado de Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou Agrupamento:

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

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

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

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

Artigo 54º - PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS

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

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

3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 55º - INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do

aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

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

CAPÍTULO IX – PESSOAL DOCENTE

A participação dos professores na vida da escola reparte-se entre atividades especificamente orientadas para a docência: planificação, preparação e execução de aulas; avaliação formativa e sumativa; atividades de apoio ou acompanhamento de alunos definidas na Lei, no Projeto Educativo, no Plano Anual de Atividades, no presente Regulamento ou em outros documentos internos, designadamente nos critérios de distribuição de serviço e desempenho de cargos para que, eventualmente, sejam eleitos ou nomeados.

Artigo 56° – CONTEÚDO FUNCIONAL

As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo de o Docente desenvolver a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do Agrupamento. As funções gerais e específicas do pessoal docente são as constantes do Estatuto da Carreira Docente e legislação complementar.

Artigo 57° – DIREITOS E DEVERES GERAIS E PROFISSIONAIS DOS PROFESSORES

Constituem direitos e deveres gerais e profissionais os consignados na legislação em vigor relativa a esta matéria, nomeadamente a mencionada no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 58° – DIREITOS ESPECÍFICOS DOS MEMBROS DOCENTES DESTE AGRUPAMENTO

Constituem direitos específicos dos professores:

- 1 - Usufruir do apoio pedagógico dos órgãos competentes;
- 2 - Ter acesso ao material considerado indispensável à realização das atividades letivas e não letivas, de acordo com a disponibilidade da escola e desde que atempadamente requisitado;
- 3 - Usufruir de um espaço de convívio e de trabalho em condições que os dignifiquem profissionalmente;
- 4 - Ver reconhecida a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
- 5 - Ter acesso à informação sobre os aspetos legais que regulamentam o seu desempenho profissional e o sistema educativo em geral;
- 6 - Beneficiar do bom funcionamento de todos os serviços de apoio existentes no Agrupamento;
- 7 - A isenção da responsabilidade de repor/substituir/compensar uma aula não dada por razões a que sejam alheios, designadamente por sobreposição de reuniões marcadas pelos órgãos competentes;
- 8 - Proceder à permuta de aulas, quando previsivelmente pretenda faltar;
- 9 - Repor uma aula a que tenha faltado sempre que a articulação do horário o permita e haja concordância dos alunos;
- 10 - Beneficiar de um tratamento respeitoso por parte dos membros da comunidade educativa;
- 11 - O reconhecimento de bons serviços prestados à escola para além daqueles a que estão obrigados profissionalmente.

Artigo 59° – DEVERES ESPECÍFICOS DOS MEMBROS DOCENTES DESTE AGRUPAMENTO

Constituem deveres específicos dos professores:

- 1 - Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;

- 2 - Comunicar ao DT situações de incumprimento por parte dos alunos;
- 3 - Participar à direção qualquer ocorrência/situações anómalas dentro das salas de aula, ou em qualquer espaço escolar;
- 4 - Manter-se informado sobre toda a legislação em vigor que lhe diga respeito;
- 5 - Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- 6 - Verificar se, ao sair, a sala fica devidamente arrumada e limpa;
- 7 - Participar qualquer anomalia que verifique no estado das instalações e equipamentos;
- 8 - Informar-se devidamente sobre o funcionamento e sobre as normas de utilização dos diversos equipamentos, cumprindo-as e fazendo-as cumprir pelos Alunos. Em caso de dúvida ou dificuldade solicitar a ajuda do Funcionário;
- 9 - Participar nas reuniões gerais de professores convocadas pelo Diretor;
- 10 - Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de competências de comunicação em Língua Portuguesa;
- 11 - Colaborar com o DT no processo de referenciação de alunos com necessidades sócio económicas e na realização, concretização e avaliação do projeto de atividades da turma;
- 12 - Informar os serviços administrativos de qualquer alteração dos seus dados pessoais a constar na ficha biográfica do respetivo processo individual;
- 13 - Criar hábitos de disciplina e de trabalho nos seus alunos, devendo ser disso, ele próprio, um exemplo, para que a educação esteja presente e viva durante toda a sua permanência na escola;
- 14 - Colaborar com os assistentes operacionais na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e na área da escola;
- 15 - Conhecer e exercer, quando necessário, os procedimentos e as competências de âmbito disciplinar que lhe estão conferidos na Lei 51/2012 de 5 de setembro e no Regulamento Interno;
- 16 - Entregar atempadamente e por escrito ao DT as participações disciplinares relativas aos alunos;
- 17 - Entregar atempadamente todos os documentos a que esteja obrigado e cumprir os prazos de entrega de documentos relativos a projetos em que participe e funções que lhe estejam atribuídas;
- 18 - Pugar para que exista um clima de compreensão e de entendimento entre os membros da comunidade educativa;
- 19 - Informar os alunos, no início de cada ano letivo, de todo o material necessário ao trabalho na aula;
- 20 - Orientar os alunos na boa utilização do caderno diário e do material em geral;
- 21 - Participar em todas as reuniões plenárias ou setoriais, que visem a atualização pedagógica e didática, a programação e a planificação do trabalho a desenvolver;
- 22 - Recorrer ao coordenador de departamento sempre que surjam dúvidas de natureza organizacional e pedagógica;
- 23 - Manter atualizado o arquivo do departamento, entregando atempadamente um exemplar das planificações a longo e médio prazo e os instrumentos de avaliação que utilizar;
- 24 - Utilizar o livro de ponto da turma, no caso do 1º ciclo, para a elaboração dos sumários e marcação das faltas dos alunos;
- 25 - Registar na plataforma do GIAE, no caso do 2º e 3º ciclos, os sumários, as faltas dos alunos e os testes a realizar nas turmas;
- 26 - Não é permitida a realização, no mesmo dia, de dois ou mais testes de avaliação. Excecionalmente e devidamente autorizado pelo Diretor, poderão realizar-se dois testes de avaliação no mesmo dia;
- 27 - Apenas permitir a realização de testes de avaliação em folhas destinadas a esse efeito, exceto quando a folha for distribuída pelo próprio professor;

- 28 - Elaborar os enunciados dos testes, fichas e outros instrumentos de avaliação de forma cuidada e legível, recorrendo exclusivamente a meios informáticos;
- 29 - Nunca proceder à realização de um teste sem que tenha sido feita a entrega do anterior;
- 30 - Não realizar testes de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada período, exceto por motivos excepcionais, atendíveis e autorizados pelo Diretor;
- 31 - Entregar os testes de avaliação no mais curto espaço de tempo não podendo, em caso algum, essa entrega transitar para o período seguinte;
- 32 - Apreciar as justificações apresentadas pelos alunos que faltem às provas de avaliação por si aplicadas e decidir se estes as realizam ou não, considerando se essas justificações estão de acordo com o previsto na lei;
- 33 - Entregar pessoalmente e proceder à correção, com os alunos, dos testes de avaliação, fazendo-o durante uma aula da respetiva disciplina;
- 34 - Cumprir o seu horário independentemente do número de alunos presente, selecionando a estratégia que entenda mais adequada;
- 35 - Considerando que as faltas dos professores acarretam sempre prejuízos para o rendimento escolar dos alunos, são igualmente deveres:
- a) Fazer da pontualidade e assiduidade uma das bases do seu prestígio junto dos alunos;
 - b) Nos termos da lei, informar a escola e sempre que possível o Diretor, na véspera ou no próprio dia, quando tiver que faltar, independentemente de ter que cumprir todos os outros requisitos previstos na lei, designadamente, o pedido de autorização para faltar, quando aplicável.
- 36 - Não abandonar a sala de aula antes de terminado o tempo regulamentar. A não observância desta norma implica a marcação de falta ao professor no tempo letivo respetivo;
- 37 - Não dispensar alunos nem permitir que abandonem a sala de aula antes de terminado o tempo regulamentar, inclusivamente nas aulas dedicadas à realização de testes;
- 38 - Marcar sempre a falta de presença aos alunos. Em caso de engano na marcação, deve o professor proceder à correção, informando o DT;
- 39 - Autorizar a entrada na sala de aula aos alunos que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares, procedendo à informação do facto ao respetivo DT em caso de reincidência;
- 40 - Evitar ao máximo a utilização da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, destinando obrigatoriamente tarefas a realizar pelo aluno sempre que essa medida for tomada. Neste caso, deve utilizar para o efeito o impresso próprio e solicitar o seu encaminhamento;
- 41 - Manter informado o DT quanto à situação escolar dos alunos, nomeadamente, através do preenchimento das fichas de avaliação intercalar;
- 42 - Manter informados, através da caderneta escolar, os encarregados de educação, registando nela as situações de atraso recorrentes e em caso de terceira falta de material e/ou não realização de trabalhos de casa;
- 43 - Salvaguardar o pleno funcionamento das escolas do Agrupamento com a presença de, pelo menos, cinquenta por cento dos docentes mais um, nas situações de pedidos de falta antes ou depois de feriado, garantindo a ocupação dos alunos;
- 44 - Registar em ata, nas últimas reuniões de departamento os conteúdos do programa não lecionado (s) em cada turma, justificando o seu não cumprimento;
- 45 - Participar na autoavaliação do Agrupamento, respondendo aos inquéritos ou instrumentos aplicados pelo Observatório de Qualidade;
- 46 - Participar na discussão e elaboração do projeto educativo, do Regulamento Interno, do plano anual de atividades e do plano de atividades da turma;
- 47 - Seguir as orientações definidas na preparação e organização de cada ano letivo aprovadas pelo conselho pedagógico ou determinadas pelo Diretor e que constam de documento próprio;

48 - Cumprir as normas definidas para a realização de visitas de estudo, procedendo sempre e atempadamente ao preenchimento de documento próprio;

49 - Manter desligados os telemóveis e outros equipamentos eletrónicos sonoros durante as aulas.

Artigo 60º – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

A avaliação de desempenho docente é regulamentada pela seguinte legislação específica: DL n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (11ª alteração ao ECD); Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro; Despacho normativo n.º 19/2012 de 17 de agosto; Despacho n.º 12567/2012 de 26 de setembro; Despacho n.º 12635/2012 de 27 de setembro; Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro; Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro; Portaria n.º 15/2013 de 15 de janeiro.

CAPÍTULO X – PESSOAL NÃO DOCENTE

1 - No desempenho das suas funções enquanto elementos ativos da comunidade educativa, devem todos os membros do pessoal não docente encarar a sua atividade e desempenho como fatores preponderantes ao bom desenvolvimento da vida da escola, à promoção do sucesso educativo e à formação da personalidade dos alunos. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na escola através do incentivo ao respeito pelas regras de convivência, da promoção de um bom ambiente educativo e do contributo, em articulação com os docentes e os pais e encarregados de educação, na prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Esta secção diz respeito a todos os assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Artigo 61º – DIREITOS E DEVERES GERAIS

Os direitos e deveres gerais do pessoal não docente estão consignados na legislação geral da Administração Pública e na Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

Artigo 62º – DIREITOS GERAIS

Constituem direitos gerais:

- 1 - Ser respeitado pelos seus colegas e restantes membros da comunidade educativa;
- 2 - Ver facilitada a possibilidade de promoção pessoal e profissional, beneficiando de ações de formação e atualização;
- 3 - Tomar conhecimento, em tempo devido, de todas as normas e prazos de concurso, bem como de toda a legislação que lhe diga respeito;
- 4 - Usufruir de um espaço de convívio que o dignifique profissionalmente;
- 5 - Ser ouvido e expressar a sua opinião sobre o funcionamento do Agrupamento, em reunião própria ou individualmente;
- 6 - Ter acesso à informação que lhe diga respeito, recebendo dos órgãos de gestão e administração todo o apoio necessário à sua atividade;
- 7 - Organizar-se através de estrutura sindical ou outra para a defesa dos seus interesses socioprofissionais.

Artigo 63º – DIREITOS ESPECÍFICOS

Constituem direitos específicos:

- 1 - Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;

- 2 - Ser informado sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse profissional ou pessoal;
- 3 - Eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar;
- 4 - Usufruir de um ambiente de trabalho agradável, com a utilização de uma sala onde possa guardar os seus objetos pessoais e conviver, nos tempos livres;
- 5 - Beneficiar de formação para promoção do desempenho profissional;
- 6 - Beneficiar de segurança e proteção no desempenho das suas funções;
- 7 - Ser reconhecido pelos bons serviços prestados à escola para além daqueles a que está obrigado profissionalmente;
- 8 - Ser-lhe reconhecida a autoridade diante dos alunos.

Artigo 64º – DEVERES GERAIS

Constituem deveres gerais:

- 1 - Respeitar e fazer-se respeitar pela comunidade educativa, mantendo boas relações com os colegas, professores e alunos;
- 2 - Atender os utentes com correção e boa educação;
- 3 - Demonstrar sentido de responsabilidade, zelo e lealdade no desempenho das suas funções;
- 4 - Ser assíduo e pontual, permanecendo no seu local de trabalho;
- 5 - Guardar sigilo profissional;
- 6 - Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 65º – DEVERES ESPECÍFICOS

Constituem deveres específicos:

- 1 - Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
- 2 - Cumprir com rigor todo o serviço hierarquicamente distribuído desde que o mesmo se encontre dentro das atribuições legalmente estatuídas para cada categoria profissional;
- 3 - Ser assíduo e pontual no seu local de trabalho;
- 4 - Não desenvolver, durante o serviço e dentro da área da escola, qualquer atividade alheia aos interesses da mesma;
- 5 - Cumprir os horários do respetivo local de trabalho e setor por que está responsável. Não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
- 6 - Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
- 7 - Incentivar o respeito pelas regras de convivência;
- 8 - Contribuir, em articulação com o Diretor, docentes, pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- 9 - Cumprir com respeito as ordens dadas pelo coordenador/chefe sempre que haja alterações de serviço ou a necessidade o exija;
- 10 - Colaborar com o respetivo coordenador/chefe e o Diretor no normal desenvolvimento das atividades do Agrupamento, contribuindo para o desenvolvimento do PAA e do projeto educativo.

Artigo 66º – REGIME JURÍDICO

Para além dos deveres gerais enunciados neste Regulamento, o Pessoal Não Docente está sujeito ao Regime Jurídico em vigor.

Artigo 67º – AO COORDENADOR DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1 - Compete genericamente coordenar os serviços administrativos e dirigir os serviços de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar. Dar a conhecer atempadamente todas as informações e ordens de serviço internas.

2 - Quando não estiver afeto ao Agrupamento um Coordenador de Serviços de Administração Escolar ou que se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a trinta dias, as funções de chefia serão exercidas pelo assistente de administração escolar de mais elevada categoria e com perfil para o desempenho do cargo, a designar pelo Diretor.

Artigo 68º – ENCARREGADO DE COORDENAÇÃO DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

Compete genericamente supervisionar e coordenar as tarefas dos funcionários AAE na sua dependência hierárquica, em estreita colaboração com os órgãos de Gestão da Escola. Dar a conhecer atempadamente todas as informações e ordens de serviço internas e exercer com equidade e zelo as suas funções.

Artigo 69º – AOS ASSISTENTES TÉCNICOS

1 - Compete genericamente para além das funções que se enquadram em diretivas dos dirigentes e chefias, desenvolver as atividades relacionadas com expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, Pessoal Docente e Não Docente, aprovisionamento, economato e ação social escolar, tendo sempre em vista o eficaz funcionamento do estabelecimento de ensino.

2 - Compete ainda aos assistentes técnicos:

- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
- b) Organizar os processos individuais dos Alunos candidatos a subsídio;
- c) Assegurar aos Alunos e Encarregados de Educação uma adequada informação dos apoios e do seguro escolar;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos Alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
- e) Planear e organizar em colaboração com as Autarquias, os transportes escolares.

Artigo 70º – AOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

1 - Cabem genericamente tarefas de apoio às atividades escolares, nomeadamente:

2 - Acompanhar os alunos nos recreios e assegurar o apoio às atividades letivas;

3 - Zelar para que sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio necessário para trabalho educativo em curso;

4 - Preparar, transportar e zelar pela conservação do material didático;

5 - Zelar pela limpeza e asseio das instalações que lhe forem distribuídas em escala de serviço;

6 - Registar as faltas dos docentes em documento próprio (nas escolas onde não exista suporte informático específico) e prestar apoio às salas de aula;

7 - Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhando os alunos sinistrados às unidades de saúde, quando for caso de acidente escolar;

8 - Atuar junto do aluno, com firmeza e correção sempre que observe qualquer infração ou falta de cumprimento do regulamento interno;

9 - Ausentar-se apenas mediante autorização do superior hierárquico;

10 - Comunicar ao superior hierárquico ou à direção toda a ocorrência grave ou irregularidade verificada;

11 - Preparar e vender produtos no bufete;

- 12 - Assegurar o apoio à biblioteca, sala de audiovisuais e gímnodesportivo;
- 13 - Assegurar as ligações telefónicas e o serviço de reprografia;
- 14 - Assegurar o serviço externo;
- 15 - Proceder à abertura e encerramento dos estabelecimentos de ensino;
- 16 - Observar as orientações específicas do seu conteúdo funcional e fazer cumprir os regulamentos dos respetivos serviços;
- 17 - Apoiar e colaborar na concretização do plano de atividades;
- 18 - Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que por lei tenham assento;
- 19 - Vigiar as instalações e evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- 20 - Zelar pela segurança e normas de vigilância dos alunos e dos espaços escolares;
- 21 - Abrir e fechar a escola, desligar o quadro de eletricidade e entregar e receber chaves do chaveiro, nas condições estabelecidas pelo órgão máximo de gestão do Agrupamento;
- 22 - Cooperar nas tarefas do plano de segurança da escola;
- 23 - Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 71º – HIERARQUIAS

- 1 - Dependem diretamente do Diretor:
 - a) Coordenador de serviços de administração escolar;
 - b) Assistentes técnicos;
 - c) Encarregado dos assistentes operacionais;
 - d) Assistentes operacionais.
- 2 - Dependem hierarquicamente do chefe de serviços de administração escolar os assistentes técnicos.
- 3 - Dependem hierarquicamente do coordenador dos assistentes operacionais os funcionários com funções de assistentes operacionais.

Artigo 72º – REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL NÃO DOCENTE

O regime disciplinar aplicável ao pessoal não docente é aquele que está previsto na legislação em vigor, em função do tipo de contrato de trabalho.

Artigo 73º – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

A avaliação de desempenho do pessoal não docente rege-se pelo disposto na Lei nº66-B/2007.

CAPÍTULO XI – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os pais e encarregados de educação têm um papel fundamental na promoção e desenvolvimento do sucesso educativo dos seus educandos. Assim, é importante que seja reforçada a cooperação entre a escola e a família, para que esta possa ter uma intervenção mais ativa no processo educativo dos jovens. Nestes termos, definem-se neste regulamento direitos, deveres e princípios de participação de todos os pais e encarregados de educação.

Artigo 74º – PAPEL ESPECIAL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

Artigo 75º – DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:

- 1 - Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- 2 - Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- 3 - 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 pontualidade e de disciplina;
- 4 - Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
- 5 - Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- 6 - Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação e harmonia da comunidade educativa;
- 7 - Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o 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;
- 8 - Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa;
- 9 - Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- 10 - Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- 11 - Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado, de preferência dentro do horário de atendimento;
- 12 - A não comparência, injustificada, do Encarregado de Educação, quando convocado, iliba de responsabilidades os órgãos de gestão e administração da escola, quanto às consequências que daí

resultem para o aluno, desde que tenham sido acionados todos os mecanismos e estruturas de encaminhamento disponíveis;

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

14 - Contactar regularmente o DT para o informar e receber informação relativa ao seu educando sobre aspetos relacionados com:

- a) Integração na vida escolar;
- b) Evolução do processo de aprendizagem;
- c) Resultados de avaliação contínua;
- d) Assiduidade;
- e) Pontualidade;
- f) Comportamento;
- g) Outras comunicações.

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

16 - Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, informando a escola em caso de alteração;

17 - Responsabilizar-se pelos deveres dos filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;

18 - Acompanhar regularmente as atividades dos seus educandos:

- a) Incentivá-los na realização das tarefas escolares;
- b) Consultar, com eles, cadernos e arquivos;
- c) Justificar as faltas nos prazos legais;
- d) Verificar e assinar os testes e outras provas de avaliação;
- e) Verificar a correspondência enviada pela escola e assinar e devolver os respetivos destacáveis;

f) Assinar a Caderneta do Aluno na ficha informativa especificamente criada para esse fim.

19 - Ajudar os seus educandos a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação motivando-os para a assiduidade, pontualidade e cumprimento atempado das obrigações escolares ensinando-lhes a respeitar o trabalho dos outros e a disponibilidade para a entreaajuda;

20 - Participar ativamente nos diversos protocolos promovidos pela associação de pais do Agrupamento e cooperar com os EE eleitos representantes da turma do seu educando;

21 - Em nenhuma circunstância poderá alegar o desconhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 76º – DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:

1 - Fazer-se representar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento;

2 - Organizar-se em associação de pais e encarregados de educação nos termos legais em vigor e, enquanto tal, proporem o estabelecimento de protocolos com o Diretor, designadamente nas áreas de prevenção, segurança, ação social, entre outras;

3 - Participar no processo de avaliação dos seus educandos através da emissão de pareceres não vinculativos, nos termos da lei, nomeadamente em situações de retenção;

4 - Participar na eleição do diretor, no âmbito da participação no conselho geral;

5 - Ser informado de tudo o que respeite à vida escolar dos seus educandos, nomeadamente:

a) Conhecer os planos de estudo e a sua organização de forma a poderem ajudar os seus educandos na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo, nas suas diferentes etapas;

b) Ser informado das atividades desenvolvidas pela escola;

c) Participar nas iniciativas promovidas pela escola, não só no âmbito do plano de atividades da turma, como em atividades de complemento/enriquecimento curricular;

d) Ser informado, através da associação de pais e encarregados de educação, das ocorrências exteriores que, pela sua proximidade e natureza, ponham em causa a integridade física e intelectual dos seus educandos, desde que a escola delas tenha conhecimento;

e) Consultar o processo individual dos seus educandos, na secretaria da escola sede, em horário próprio, nos moldes definidos no número 6 do artº 36º do presente regulamento.

6 - Serem orientados no apoio educativo a prestar aos respetivos educandos;

7 - Os encarregados de educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais têm o direito de:

a) Autorizar expressamente que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial;

b) Participar na elaboração, revisão e avaliação do plano e do programa educativo individual.

Artigo 77º – COMPETÊNCIAS DOS PAIS ELEITOS REPRESENTANTES DA TURMA

1 - Participar nos conselhos de turma, segundo o consignado na lei e neste regulamento.

2 - Colaborar com o DT na gestão da assembleia de pais e encarregados de educação.

Artigo 78º – ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

1- Conselho geral.

2- Conselho pedagógico.

3- Conselho de turma.

4- Associação de Pais e Encarregados de Educação.

CAPÍTULO XII – AUTONOMIA DA ESCOLA

Artigo 79º- VIVÊNCIA ESCOLAR

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 80º- REGULAMENTO INTERNO

1 O Regulamento Interno da escola tem por objeto:

- a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;
- b) A adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;

c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

2 - No desenvolvimento do disposto na *alínea b)* do número anterior, o Regulamento Interno da escola pode dispor, entre outras matérias, quanto:

- a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- b) À utilização das instalações e equipamentos;
- c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;

d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 81º- ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno do Agrupamento é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atualizada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do conselho geral.

Artigo 82º- DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1 - O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado na Página Eletrónica do Agrupamento, em local visível e adequado, sendo disponibilizado em formato digital a todos os alunos e encarregados de educação. Estarão ainda disponíveis cópias do mesmo na Sede do Agrupamento para consulta.

2 - Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 83º – REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1 - Por princípio, o Regulamento Interno é revisto no início de cada mandato do conselho geral. Contudo, sempre que se justifique, nomeadamente por razões de ordem legal, poderá ser alterado.

2 - De acordo com o artigo 65º do Decreto-Lei 75/2008, o Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente de quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

3 - Do prescrito no número anterior excetuam-se todos os anexos a este regulamento, que podem ser introduzidos, retirados ou alterados a qualquer momento, desde que com aprovação do conselho geral, nas mesmas condições do ponto anterior. Excetuam-se ainda os regimentos dos órgãos colegiais e de orientação educativa que não carecem de aprovação do conselho geral.

CAPÍTULO XIII – AUTARQUIAS

A participação e intervenção ativa do órgão autárquico, Câmara Municipal, no processo educativo e na vida do Agrupamento é um direito consignado, nomeadamente no regime de autonomia e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário, Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de Julho, no Despacho 14460/2008 de 26 de Maio (AEC), na Portaria 1242/2009 de 12 de Outubro (RFE), Despacho nº 14368-A/2010 de 14 de Setembro (ASE).

CAPÍTULO XIV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 84º – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E HORÁRIOS

Os critérios de constituição de turmas e horários, deverão obedecer à legislação em vigor e após aprovados/revistos pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral de Final de cada ano letivo serão anexados ao presente Regulamento Interno.

Artigo 85º – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão, no âmbito das respetivas competências.

Artigo 86º- LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento Interno aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 87º – ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento Interno entra em vigor imediatamente após aprovação pelo conselho geral.

O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral em reunião realizada no dia
11 de setembro de 2017

A Presidente do Conselho Geral

(Dr^a Ana M^a Santos Silva)

ANEXOS

Legislação de Suporte à elaboração do presente Regulamento Interno

⑩ Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 105/97, de 29 de Abril, 1/98, de 2 de Janeiro, 35/2003, de 17 de Fevereiro, 121/2005, de 26 de Julho, 229/2005, de 29 de Dezembro, 224/2006, de 13 de Novembro, 15/2007, de 19 de Janeiro, 35/2007, de 15 de Fevereiro, 270/2009, de 30 de Setembro, 75/2010, de 23 de Junho, 41/2012, de 21 de Fevereiro, e 146/2013, de 22 de Outubro)

⑩ Despacho normativo n.º 1-F/2016

⑩ Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril

⑩ Portaria n.º 44/2014, de 20 de fevereiro

⑩ Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

⑩ Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro