

Agrupamento de Escolas do Sabugal

Regulamento Interno

ESTUDO OCUPAÇÃO DIREITOS DEVERES CONSTITUIÇÃO

TEMPOS PROJETOS PAIS TURMAS ALUNOS SERVIÇO

ENCARREGADOS CURSOS HORÁRIOS EDUCAÇÃO ESCOLARES

JARDINS DE INFÂNCIA PARCERIAS OCUPAÇÃO

PROFESSORES FALTAS SERVIÇO GERAL CEF'S NORMAS

DOCENTE PESSOAL FUNCIONAMENTO 2º CICLO AGRUPAMENTO

SABUGAL REGULAMENTO 1º CICLO SECUNDÁRIO

DISTRIBUIÇÃO MUNICÍPIO PLENA VISITAS LETIVAS

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAIS GERAIS TEMPOS DISCIPLINAS

NÃO DOCENTE ESCOLA SEGURANÇA ÉTICA ESTATUTO

ESCOLARIDADE VALORES CIDADANIA AUTONOMIA SISTEMA

COMPROMISSO EDUCATIVO DIGNIDADE CONHECIMENTOS CÍVICA

IDENTIDADE 3º CICLO TRANSPARÊNCIA LEI RESPEITO

Sabugal

13 de novembro de 2012

Índice

CAPÍTULO I	15
Natureza / composição; Objeto e âmbito de aplicação; Princípios gerais de ética Princípios orientadores e objetivos; Constituição do Agrupamento	15
Artigo 1.º	15
Natureza/ Composição.....	15
Artigo 2.º	15
Objeto e âmbito de aplicação	15
Artigo 3.º	15
Princípios gerais de ética	15
Artigo 4.º	16
Princípios orientadores e objetivos	16
Artigo 5.º	16
Princípios gerais de ética	16
Artigo 6.º	16
Finalidades do Agrupamento de Escolas	16
Artigo 7.º	17
Constituição do Agrupamento de Escolas do Sabugal	17
CAPÍTULO II	18
Regime de funcionamento do agrupamento	18
Secção I	18
Regime de Funcionamento do Agrupamento	18
Subsecção I	18
Normas gerais de Funcionamento	18
Artigo 8.º	18
Artigo 9.º	18
Acesso às instalações e serviços.....	18
Artigo 10.º	18
Utilização das instalações escolares para outros fins/ Cedência à Comunidade	18
Artigo 11.º	19
Recursos informáticos existentes no Agrupamento.....	19
Artigo 12.º	19
Telemóveis/Máquinas Fotográficas/Máquinas de Filmar/Outros Equipamentos sonoros	19
Artigo 13.º	20
Vigilância nos recreios	20
Artigo 14.º	20
Divulgação e consulta de informação.....	20
Artigo 15.º	21
Reuniões	21
Artigo 16.º	21
Atas.....	21
Subsecção II	21
Segurança	21
Artigo 17	22
Segurança.....	22
Subsecção III	22
Horários das Atividades Letivas	22
Artigo 18.º	22
Horários	22
Subsecção IV	22
Constituição de turmas	22
Artigo 19.º	22
Constituição de Turmas	22

Subsecção V.....	23
Avaliação dos Alunos	23
Artigo 20º	23
Avaliação dos Alunos	23
Subsecção VI.....	24
Distribuição do Serviço Docente.....	24
Artigo 21º	24
Distribuição do Serviço Docente.....	24
Subsecção VII.....	25
Ocupação Plena de Tempos Escolares.....	25
Artigo 22º	25
Ocupação Plena dos Tempos Escolares	25
Subsecção VIII	25
Visitas de Estudo.....	25
Artigo 23º	25
SECÇÃO II.....	26
Oferta Educativa e Formativa	26
Artigo 24º	26
Artigo 25º	26
Níveis de Ensino.....	26
Artigo 26º	27
Percurso Escolares Alternativos	27
Artigo 27º	27
Cursos de Educação e Formação para Jovens	27
Artigo 28º	27
Cursos Profissionais	27
Artigo 29º	28
Componente de Apoio à Família na Educação Pré-escolar	28
Artigo 30º	29
Atividades de Complemento Curricular	29
Artigo 31º	29
Definição Atividades de Enriquecimento Curricular – 1º CEB (AEC).....	29
Subsecção I.....	30
Projetos	30
Artigo 32º	30
Definição.....	30
Artigo 33º	31
Formas	31
Artigo 34º	31
Projetos Obrigatórios	31
Artigo 35º	31
Projetos da Escola	31
Artigo 36º.....	31
Projetos Extracurriculares.....	31
Artigo 37º	31
Clubes	31
Artigo 38º	32
Desporto Escolar	32
Artigo 39º	32
Objetivos da Escola/Agrupamento	32
Regime de Autonomia.....	32
Artigo 40.º	32
Autonomia	32
Artigo 41.º	33
Instrumentos de autonomia	33

CAPÍTULO IV	34
Artigo 42º	34
Órgãos de Direção, Administração e Gestão	34
Secção I	34
Artigo 43º	34
Conselho Geral.....	34
Artigo 44º	36
Composição.....	36
Artigo 45º	36
Competências	36
Artigo 46º	37
Designação de Representantes	37
Artigo 47º	38
Eleições.....	38
Artigo 48º	39
Mandato	39
Artigo 49º	39
Reunião.....	39
Secção II	40
Artigo 50º	40
Diretor.....	40
Artigo 51º	40
Subdiretor e adjuntos do diretor	40
Artigo 52º	40
Competências do Diretor	40
Artigo 53º	41
Recrutamento	41
Artigo 54º	42
Procedimento concursal.....	42
Artigo 55.º	42
Eleição	42
Artigo 56.º	43
Posse.....	43
Artigo 57.º	43
Mandato	43
Artigo 58º	44
Regime de exercício de funções	44
Artigo 59.º	44
Direitos do Diretor.....	44
Artigo 60.º	44
Direitos específicos	44
Artigo 61.º	45
Deveres específicos	45
Artigo 62.º	45
Assessoria da direção.....	45
Secção III	45
Artigo 63.º	45
Conselho Pedagógico	45
Artigo 64.º	45
Composição.....	45
Artigo 65º	46
Competências	46
Artigo 66.º	47
Funcionamento.....	47
Artigo 67º	47

Constituição da mesa	47
Artigo 68.º	48
Garantia do serviço público	48
Secção IV	48
Artigo 69.º	48
Conselho administrativo	48
Artigo 70.º	48
Composição.....	48
Artigo 71.º	48
Competências	48
Artigo 72º	49
Funcionamento	49
Secção V	49
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação do pré -escolar	49
Artigo 73.º	49
Coordenador.....	49
CAPÍTULO V	50
Departamento	50
Secção I	50
Curriculares Natureza e Composição	50
Organização pedagógica	50
Estruturas de articulação, supervisão e gestão curricular	50
Artigo 74.º	50
Secção II	50
Artigo 75.º	50
Departamentos Curriculares/Conselho de Docentes	50
Coordenador - Designação, Mandato e Competências	50
Artigo 76º	51
Competências do Conselho de Docentes/ Departamento	51
Artigo 77º	52
Coordenador de Departamento.....	52
Secção III	53
Artigo 78º	53
Conselhos de Grupo Disciplinar.....	53
Representante- designação, mandato e competências	53
Artigo 79º	53
Artigo 80º	54
Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar.....	54
Secção IV	54
Artigo 81º	54
Aos Conselhos de Docentes compete ainda:.....	54
Artigo 82º	54
Departamentos Curriculares / Conselho de Docentes.....	54
Artigo 83º	55
Coordenação Pedagógica	55
Coordenação de turma	55
Artigo 84º	56
Diretor de turma	56
Artigo 85º	57
Conselho de Diretores de Turma	57
Artigo 86º	58
Coordenador dos Diretores de Turma.....	58
Artigo 87º	58
Coordenação dos Cursos de Educação e Formação e Ensino Profissional	58
CAPITULO VI	58

Artigo 88º	58
A Biblioteca Escolar	58
CAPÍTULO VII	61
Artigo 89º	61
Serviços Especializados de Apoio Educativo	61
Conceito de Apoio educativo	61
Secção I	62
Artigo 90º	62
Objetivos	62
Artigo 91º	62
Modalidades e Estruturas Gerais de Apoios Educativos	63
Secção II	63
Artigo 92º	63
Regime Educativo Especial	63
Artigo 93º	63
Competências	63
Artigo 94º	64
Propostas.....	64
Artigo 95º	64
Equipa Multidisciplinar de Avaliação	64
Artigo 96º	65
Recurso	65
Secção III	65
Artigo 97º	65
Serviços de Psicologia e Orientação.....	65
Artigo 98º	65
Atribuições.....	65
Artigo 99º	66
Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF).....	66
Artigo 100º	67
Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação.....	67
Secção IV	67
Artigo 101º	67
Articulação Curricular	67
Secção V	67
Artigo 102º	68
Organização das atividades de turma	68
Secção VI	68
Artigo 103º	68
Outras estruturas de coordenação.....	68
CAPÍTULO VIII	68
Artigo 104º	68
ÁREAS DO CURRÍCULO.....	68
CAPÍTULO IX	73
Serviços	73
Artigo 105º	73
Serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógicos	73
CAPÍTULO X	74
Secção I	74
Direitos e deveres dos alunos	74
Artigo 106º	74
Valores nacionais e cultura de cidadania	74
Obrigatoriedade de matrícula.....	74
Artigo 107º	75
Direitos do Aluno	75

Artigo 108º	76
Representação dos alunos	76
Artigo 109º	77
Prémios de mérito.....	77
Secção II	77
Artigo 110º	77
Deveres do aluno.....	77
Artigo 111º	78
Delegado e Subdelegado de Turma	78
Artigo 112º	79
Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma.....	79
Artigo 113º	79
Processo de Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma.....	79
Artigo 114º	79
Atribuições do Delegado de Turma.....	79
Artigo 115º	79
Direitos do Delegado de Turma	79
Artigo 116º	80
Deveres do Delegado de Turma	80
Secção III	80
Processo individual e outros instrumentos de registo	80
Artigo 117º	80
Processo individual do aluno	80
Artigo 118º	80
Outros instrumentos de registo.....	80
Secção IV	81
Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	81
Subsecção I	81
Dever de assiduidade	81
Artigo 119º	81
Frequência e assiduidade	81
Artigo 120º	81
Faltas.....	81
Artigo 121º	82
Artigo 122º	82
Justificação de faltas.....	82
Artigo 123º	83
Faltas injustificadas	83
Artigo 124º	84
Excesso Grave de Faltas	84
Subsecção II	85
Ultrapassagem dos limites de faltas	85
Artigo 125º	85
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	85
Artigo 126º	85
Medidas de recuperação e de integração	85
Artigo 127º	86
Incumprimento ou ineficácia das medidas	86
Secção V	87
Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais	87
Artigo 128º	87
Faltas.....	87
Artigo 129º	87
Justificação de faltas.....	87

Artigo 130º	88
Assiduidade de CEF e C. Profissional	88
CAPÍTULO XI	89
Disciplina	89
Secção I	89
Infração	89
Artigo 131º	89
Qualificação de infração	89
Artigo 132º	89
Participação da ocorrência	89
Secção II	89
Medidas disciplinares	89
Subsecção I	89
Finalidades e determinação das medidas disciplinares	89
Artigo 133º	89
Finalidades das medidas disciplinares	89
Artigo 134º	90
Determinação da medida disciplinar	90
Subsecção II	90
Artigo 135º	90
Medidas disciplinares corretivas	90
Artigo 136º	91
Atividades de integração na escola ou na comunidade	91
Subsecção III	92
Artigo 137º	92
Medidas disciplinares sancionatórias - Celeridade do procedimento disciplinar	92
Artigo 138º	93
Cumulação de medidas disciplinares	93
Artigo 139º	93
Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar	93
Artigo 140º	94
Celeridade do procedimento disciplinar	94
Artigo 141º	95
Suspensão preventiva do aluno	95
Artigo 142º	95
Decisão final	95
Secção III	96
Execução das medidas disciplinares	96
Artigo 143º	96
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	96
Artigo 144º	96
Equipas multidisciplinares	96
Responsabilidade	97
Secção I	97
Responsabilidade da comunidade educativa	97
Artigo 145º	98
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	98
Artigo 146º	98
Responsabilidade dos alunos.....	98
Artigo 147º	98
Papel especial dos professores	98
Artigo 148º	98
Autoridade do professor.....	98
Artigo 149º	99
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.....	99

Artigo 150º	100
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	100
Artigo 151º	101
Contraordenações	101
Artigo 152º	102
Papel do pessoal não docente das escolas	102
Artigo 153º	102
Intervenção de outras entidades	102
Artigo 154º	102
Recursos e salvaguarda da comunidade escolar	102
Secção III	103
Responsabilidade civil e criminal	103
Artigo 155º	103
Responsabilidade civil e criminal.....	103
CAPÍTULO XIII	103
Artigo 156º	103
Associação de Estudantes	103
Artigo 157º	103
Autonomia	104
Artigo 158º	104
Instalações.....	104
Artigo 159º	104
Direitos	104
CAPÍTULO XIV	104
Artigo 160º	104
Pessoal Não Docente	104
Artigo 161º	104
Assistentes Operacionais	104
Direitos	104
Artigo 162º	105
Deveres	105
Artigo 163º	106
Pessoal Administrativo	106
Direitos	106
Artigo 164º	106
Deveres	106
CAPÍTULO XV	106
Artigo 165º	106
Outros Serviços/ Comunidade.....	106
Representantes do Município e da comunidade local.....	106
CAPÍTULO XVI	107
Artigo 166º	107
Conselho Municipal de Educação	107
Artigo 167º	107
Competências	107
CAPÍTULO XVII	108
Artigo 168º	108
Serviços nas Escolas do Agrupamento	108
Papalaria	108
Artigo 169º	108
Bufete	108
Artigo 170º	109
Refeitório	109
Artigo 171º	109
Reprografia	109

Artigo 172º	109
Bibliotecas	109
Artigo 173º	110
Gabinete de Psicologia	110
Artigo 174º	111
Ação Social Escolar.....	111
Artigo 175º	111
Alimentação	111
Artigo 176º	111
Transportes.....	111
Artigo 177º	111
SASE	111
Subsídio para Manuais e material escolar.....	112
Artigo 178º	112
Serviços Administrativos (SA).....	112
Artigo 179º	112
Gestor GIAE	112
Artigo 180º	112
Regulamento GIASE	112
Artigo 181º	112
Acesso às Instalações e Serviços.....	112
Artigo 182º	113
Funções	113
Artigo 183º	113
Regras de Funcionamento.....	113
Artigo 184º	114
Acesso ao sistema.....	114
Artigo 185º	115
Receitas/ devolução de saldos	115
Artigo 186º	115
Cartão para visitantes.....	115
Artigo 187º	115
Seguro escolar	115
Artigo 188º	116
Serviços de Administração Escolar	116
Artigo 189º	117
Espaços Desportivos.....	117
CAPÍTULO XVIII	118
Artigo 190º	118
Normas de Funcionamento Não Integradas em Capítulos Anteriores.....	118
Saídas do Recinto Escolar.....	118
Artigo 191º	118
Circulação no Recinto Escolar	118
CAPÍTULO XIX	118
Artigo 192º	118
Livros de Ponto / Frequência	118
CAPÍTULO XX	119
Disposições comuns	119
Artigo 193º	119
Processos eleitoral	119
Artigo 194º	119
Inelegibilidade.....	119
Artigo 195º	120
Responsabilidade.....	120
Artigo 196º	120

Direitos à informação e colaboração da administração educativa	120
Artigo 197º	120
Redução da componente letiva.....	120
Artigo 198º	120
Suplementos remuneratórios.....	120
Artigo 199º	120
Regimento.....	120
CAPÍTULO XXI	121
Contratos de autonomia	121
Artigo 200º	121
Desenvolvimento da autonomia	121
Artigo 201º	121
Contratos de autonomia	121
Artigo 202º	121
Atribuição de competências	121
Artigo 203º	122
Procedimentos	122
CAPÍTULO XXII	122
Secção I	122
Artigo 204.º	122
Elaboração do regulamento interno da escola	122
CAPÍTULO XXIII	123
Disposições finais e transitórias	123
Artigo 205º	123
Legislação subsidiária.....	123
Artigo 206º	123
Revisão do regulamento interno.....	123
Artigo 207º	123
Comissão administrativa provisória	123
Artigo 208º	123
Exercício de competências.....	123
Artigo 209º	123
Divulgação	123
Artigo.210 º	124
Mandatos de substituição.....	124
Artigo 211º	124
Revisão	124
Artigo 212º	124
Entrada em vigor	124

Nota introdutória

Esta proposta de Regulamento Interno não se esgota no momento em que, depois de apreciada, é aprovada pelo Conselho Geral Definitivo.

Deve constituir-se como base de trabalho para futuras optimizações que reflitam, de forma lúcida e objetiva, o Agrupamento de Escolas do Sabugal.

Era desejável que este Regulamento Interno fosse encarado como um documento sistémico que, de forma simples, consiga prender a complexidade da realidade escolar, para que objetivos mais ambiciosos possam ser alcançados.

Agrupamento de Escolas 2012-2016

Prefácio

Tendo por base o Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, o Agrupamento de Escolas de Sabugal foi constituído ao abrigo do Despacho n.º 13313 (2.ª Série), de 13 de junho de 2003, de Sua Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Educativa, publicado no Diário da República n.º 155, II Série, de 8 de julho de 2003.

A Escola Secundária com 3.º Ciclo do Sabugal passou a integrar o atual Agrupamento de Escolas de Sabugal por Despacho da Sr.ª Diretora Regional da Educação do dia 30 de julho de 2009. A Comissão Administrativa Provisória iniciou funções no dia 30 de julho de 2009 e terminou no dia 12 de dezembro de 2011.

O regulamento interno foi 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 atual, tendo participado nessa elaboração a comunidade escolar (Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Pais, Encarregados de Educação e alunos), em especial através do funcionamento do conselho geral.

As alterações presentes neste Regulamento tiveram em conta o disposto na Lei nº 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) (EAEE)) e demais legislação de carácter estatutário (Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho), a adequação à realidade na escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa, 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.

Este regulamento dispõe, ainda, da definição dos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar; à utilização das instalações e equipamentos; ao acesso às instalações e espaços escolares e 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.

Neste contexto, o **Regulamento Interno** (RI), enquanto conjunto de normas pelas quais se deve reger a instituição escolar e todos os que a ela se encontram diretamente ligados e assente no

Projeto Educativo de Escola, nos Planos de Trabalho das Turmas e no Plano Anual de Atividades, assume-se como elemento estruturante na construção duma autonomia em todos os domínios em que se desenvolve a ação educativa e como polo dinamizador das relações entre todos os elementos da Comunidade Educativa.

Assim, no uso da competência que lhe está atribuída pela alínea d) do número 1 do artigo 13.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Sabugal aprova o seguinte Regulamento Interno.

CAPÍTULO I

Natureza / composição; Objeto e âmbito de aplicação; Princípios gerais de ética Princípios orientadores e objetivos; Constituição do Agrupamento

Artigo 1º

Natureza/ Composição

1.O presente documento constitui o Regulamento Interno (RI) do Agrupamento de Escolas do Sabugal.

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas do Sabugal, em geral, nos planos dos respetivos órgãos de gestão e administração, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa.

O Regulamento Interno é publicitado na página Web do Agrupamento e nos estabelecimentos que o constituem, em local visível e adequado e será fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização.

Será objeto de análise e debate em aulas de Educação Cívica e/outras, principalmente no início do ano letivo.

Artigo 2º

Objeto e âmbito de aplicação

- 1 O Regulamento Interno do Agrupamento pretende explicitar, de uma forma que se pretende coerente e eficaz, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas do Sabugal, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e deveres de todos os membros desta comunidade escolar, normas gerais e regime disciplinar dos alunos.
- 2 Pretende também contribuir para que exista uma boa articulação entre esta instituição e a comunidade envolvente, para que se consiga atingir a grande meta: - a **Educação e formação dos nossos alunos**.
- 3 Aplica-se a toda a comunidade educativa que integra os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes das escolas, ao Município e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
- 4 Para que cumpra os fins a que se propõe, e sempre que se julgue oportuno, de acordo com a legislação em vigor, este Regulamento Interno poderá ser reformulado, no sentido de se ajustar de forma pragmática às necessidades da Comunidade, da Escola e de todos os que aqui trabalham/ estudam.

Artigo 3º

Princípios gerais de ética

1.A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas orientam-se pelos princípios da legalidade, justiça, imparcialidade, proporcionalidade, igualdade, participação, transparência e boa-fé.

2. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei nº 75/08 de 22 de Abril, designadamente:

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

- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa

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

Artigo 4.º

Princípios orientadores e objetivos

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam -se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas no Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, admite -se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo agrupamento de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no Decreto-lei nº 75/2008 estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 6.º

Finalidades do Agrupamento de Escolas

1. O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de um

ou mais níveis e ciclos de ensino, cursos de educação e formação e cursos profissionais, com vista à realização das finalidades seguintes:

- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- b) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;

2. A constituição do agrupamento de escolas obedeceu, designadamente, aos seguintes critérios:

- a) Construção de percursos escolares integrados;
- b) Articulação curricular entre níveis e ciclos educativos;
- c) Proximidade geográfica;
- d) Necessidades de ordenamento da rede dos ensinos básico e da educação pré-escolar.

3. Cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias.

4. Nos termos da legislação em vigor, o agrupamento recebeu a designação de Agrupamento de Escolas do Sabugal.

Artigo 7.º

Constituição do Agrupamento de Escolas do Sabugal

O Agrupamento de Escolas do Sabugal integra a educação Pré-Escolar, o 1º CEB, o 2º/3º CEB, o ensino secundário, CEF's e Cursos Profissionais, sendo constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino, todos do concelho do Sabugal:

1 Pré-Escolar

1. Jardim de Infância de Aldeia de Santo António
2. Jardim de Infância de Aldeia Velha
3. Jardim de Infância de Bendada
4. Jardim de Infância de Sabugal
5. Jardim de Infância do Soito
6. Jardim de Infância de Santo Estêvão

2 1º Ciclo do Ensino Básico

1. EB1 Aldeia de Santo António
2. EB1 Aldeia Velha
3. EB1 Bendada
4. EB1 Cerdeira
5. EB1 Ruvina
6. EB1 Sabugal
7. EB1 Santo Estêvão
8. EB1 Soito

3 2º e 3º ciclos do Ensino Básico

1. EB2/3 Sabugal

2. Escola Secundária do Sabugal

4. Ensino Secundário

Escola Secundária de Sabugal

5. CEF's e Cursos Profissionais

Escola Secundária de Sabugal

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento do agrupamento

Secção I

Regime de Funcionamento do Agrupamento

Subsecção I

Normas gerais de Funcionamento

Artigo 8.º

1. A sede do Agrupamento de Escolas do Sabugal funciona na Escola Secundária de Sabugal, localizada na Rua Dr. Joaquim Manuel Correia, no Sabugal.
2. Cada estabelecimento da educação Pré – escolar e do 1º CEB elabora o seu próprio regimento interno, especificando situações relativas ao seu funcionamento.
3. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos neste Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto - lei nº 75/2008, de 22 de Abril e em conformidade com este Regulamento Interno.
4. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
5. Os regimentos específicos de cada, serviço/laboratório/pavilhão de Educação Física, biblioteca e outros, são elaborados pelos responsáveis de área ou setor, em consonância com a legislação aplicável e com o presente Regulamento Interno. Entrarão em vigor após aprovação pelo Diretor.
1. Os regulamentos referidos no número anterior deverão ser divulgados junto dos potenciais interessados.

Artigo 9.º

Acesso às instalações e serviços

1. O acesso às instalações e serviços do Agrupamento, por parte de encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar, faz-se mediante identificação junto do funcionário responsável e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita.

Artigo 10º

Utilização das instalações escolares para outros fins/ Cedência à Comunidade

1. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Excetuam-se as situações em que o Diretor celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.
2. A exposição e venda de material didático carecerá sempre de autorização do Diretor.
3. É permitida a venda de bens produzidos pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividade da sua iniciativa, após autorização do Diretor.
4. Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente ao Diretor.
5. A cedência das instalações não pode prejudicar o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares, outras atividades programadas ou em prática e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes do processo educativo, durante o seu horário habitual.
6. Os interessados na cedência de instalações devem solicitá-lo através de requerimento escrito, onde conste a data, o período horário da ocupação, o destino da ocupação e o número de pessoas envolvidas. Depois de autorizada, a cedência de instalações implica que seja celebrado um acordo escrito que inclua nomeadamente:
 - A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
 - A verba destinada à escola como forma de pagamento ou contrapartidas;
 - Acompanhamento do evento por um funcionário da escola.
7. Após a utilização será verificado o estado de conservação das instalações e equipamentos e os utilizadores deverão proceder ao pagamento devido, do qual será passado o respetivo recibo.

Artigo 11º

Recursos informáticos existentes no Agrupamento

1. Os equipamentos informáticos existentes destinam-se à realização de tarefas diversas no âmbito de atividades de ensino, formação e gestão escolar. Os mesmos devem ser usados o mais possível, devendo mesmo estimular-se a utilização dos mesmos por alunos e professores, usufruindo-se de um importante instrumento de trabalho e de conhecimento
2. Para que esta utilização seja maximizada deve ter-se em conta um conjunto de normas:
 - a) Será expressamente proibido:
 - Instalar qualquer tipo de software no disco, sem autorização;
 - Apagar software do disco, sem autorização;
 - Alterar a configuração de qualquer ficheiro do sistema;
 - b) Os utilizadores que utilizam os computadores para fazerem trabalhos práticos ou investigação (utilização da Internet) têm prioridade sobre outros que queiram fazer outro tipo de utilizações (jogar...);
 - c) No computador com ligação à Internet, terão primazia os utilizadores que querem utilizar aquele serviço;
 - d) Os utilizadores coletivos (aulas, ações de formação, etc.) têm prioridade sobre os utilizadores individuais;
3. Não é permitida a utilização dos computadores para jogos lúdicos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didático e sejam realizados sob a supervisão de um docente. Assume carácter de exceção, no que se refere à supervisão por um professor, a utilização de computadores devidamente identificados e localizados num espaço próprio.

Artigo 12º

Telemóveis/Máquinas Fotográficas/Máquinas de Filmar/Outros Equipamentos sonoros

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, máquinas de filmar e máquinas fotográficas na sala de aula, nas bibliotecas escolares e no pavilhão. já que os mesmos perturbam o normal funcionamento das atividades escolares e os princípios de ética salvaguardados neste documento.
2. Quem contrariar o disposto anteriormente poderá ver apreendidos os seus aparelhos, os quais só serão devolvidos ao aluno via Encarregado de Educação
3. Também no recinto escolar, não é permitido a utilização de máquina fotográfica, incorporada ou não em telemóveis, ou máquinas de filmar, quando tal não for autorizado pelo Diretor.

Artigo 13º

Vigilância nos recreios

Nos estabelecimentos deste Agrupamento, os recreios são vigiados, de modo garantir a orientação e a segurança dos alunos, pelos assistentes operacionais. No 1º CEB, essa vigilância é, também, incumbência dos professores, de acordo com o escalonamento definido no início do ano letivo.

Artigo 14º

Divulgação e consulta de informação

1. Todos os elementos da comunidade educativa devem consultar regularmente as diversas informações e documentos afixados.
2. Afixação de documentos:
 - a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado no Agrupamento depois de rubricado pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer;
 - b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiês, colocados em locais pré-definidos em cada estabelecimento de ensino.
 - c) A informação que se considere pertinente será divulgada através da Página do Agrupamento ou via e - mail.
3. Sempre que existam atividades extracurriculares que se sobreponham a outras atividades letivas, os docentes devem informar o Diretor de Turma dos alunos que participam nessas atividades.
4. Os alunos devem ser informados, pelos respetivos docentes, das atividades curriculares e extracurriculares em que se podem inscrever.
5. Informações ao pessoal docente:
 - 5.1. Nos painéis da sala de docentes dos vários estabelecimentos de ensino serão afixados:
 - a) Convocatórias para reuniões;
 - b) Legislação (podendo haver um dossiê específico para esses documentos);
 - c) Informações sobre projetos, ações de formação e concursos;
 - d) Informações sindicais;
 - e) Outras de interesse para a comunidade educativa.
 - 5.2. A correspondência será colocada em local próprio, distribuída por estabelecimentos, departamentos, conselhos de docentes e direções de turma.
 - 5.3. Através dos Serviços Administrativos, será dado aos docentes conhecimento de informações específicas,
6. Informações aos assistentes técnicos:
 - 6.1. Toda a informação será afixada na Secretaria.
7. Informações aos assistentes operacionais:
 - 7.1. Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio da entrada principal da escola sede e distribuída pelos estabelecimentos e sala de pessoal não docente quando exista;
 - 7.2. Através dos Serviços Administrativos serão dadas informações específicas aos assistentes técnicos.
8. Informações aos alunos:
 - 8.1. Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio das entradas principais das escolas, através de avisos específicos feitos sala a sala e/ou transmitida através dos Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma.
9. Informações aos Encarregados de Educação:

- 9.1. As informações serão transmitidas pelo Professor Titular da Turma ou pelo Diretor de Turma:
 - 9.1.1. Através da caderneta escolar;
 - 9.1.2. Pessoalmente;
 - 9.1.3. Por correio;
 - 9.1.4. Pelo meio mais expedito.
- 9.2. O contacto presencial entre o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação é registado contendo a súmula do ato, que será assinada por ambas as partes.

Artigo 15º

Reuniões

1. As convocatórias das reuniões serão afixadas em local próprio na Sala de Docentes ou na Sala do Pessoal Não Docente da escola sede ou nos locais habituais das restantes escolas do Agrupamento com, pelo menos, 48 horas de antecedência, salvo nos casos de urgente conveniência de serviço, não sendo de considerar para este prazo os feriados, sábados e domingos. Tal afixação confere imediato conhecimento.
2. Nas convocatórias das reuniões deve constar obrigatoriamente a hora de início das mesmas e a ordem de trabalhos. Em cada reunião haverá sempre um elemento que preside à mesma e no final o secretário lavrará a respetiva ata. O secretário, se não houver designação prévia, encontrar-se-á seguindo-se a ordem na lista nominal dos elementos presentes na reunião.

Artigo 16º

Atas

1. Devem ser registadas em livro ou dossier, nelas deverão estar descritos todos os assuntos constantes na ordem de trabalhos e todos aqueles que, no decurso dos mesmos, se considerem relevantes.

A ata, em Reuniões de Avaliação ou Conselho Disciplinar, deverá ser lida no final das mesmas e perante todos os elementos presentes.

2. Nas restantes reuniões a ata deve ser lida no início da reunião seguinte e deverá ser submetida a aprovação.

3. As convocatórias das reuniões em que se encontre prevista a participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação e outras entidades devem ser comunicadas por escrito diretamente aos interessados com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

1. A duração das reuniões não poderá exceder 2 horas, exceto as do Conselho Pedagógico que não poderão exceder 3 horas.

2. As reuniões serão secretariadas em regime rotativo, exceto em casos de nomeação, e as atas serão elaboradas preferencialmente em suporte informático antes de ter lugar a reunião seguinte, e posteriormente impressas e arquivadas.

3. As reuniões gerais de docentes serão convocadas pelo Diretor, ou por quem as suas vezes fizer, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços do Conselho Pedagógico ou ainda de dois terços do número total de docentes em exercício de funções no Agrupamento.

Subsecção II

Segurança

Artigoº 17

Segurança

1. Os espaços educativos das escolas e jardins-de-infância que integram o Agrupamento, dada a sua especificidade e o facto de maioritariamente serem frequentados por crianças e jovens, carecem de princípios orientadores em matéria de segurança.
2. A fim de garantir a segurança dos utentes e trabalhadores dos estabelecimentos de ensino que integram este Agrupamento, e de acordo com a legislação em vigor, deverá ser elaborado um Plano de Emergência, que contemple os objetivos seguintes:
 - a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
 - b) Fazer o levantamento das instalações e espaços envolventes e analisar as consequências que as suas características poderão ter em matéria de segurança;
 - c) Sensibilizar para uma cultura de segurança;
 - d) Conhecer as vias normais e alternativas de acesso e saída das instalações;
 - e) Prevenir o desencadear de uma catástrofe ou limitar e reduzir as suas consequências.
3. O Plano de Emergência deverá obrigatoriamente contemplar a evacuação geral de cada um dos estabelecimentos de ensino, assim como planos específicos de evacuação de espaços concretos – cantinas, laboratórios, etc.
4. O Diretor deverá nomear, um responsável por tudo o que diga respeito a questões de segurança.
5. O Responsável pela segurança deverá, sob orientação dos Serviços de Proteção Civil, organizar e manter atualizados os planos referidos nos pontos 1 e 2 deste artigo.
- 6.

Subsecção III

Horários das Atividades Letivas

Artigo18º

Horários

O horário de funcionamento do edifício escolar é de modo a rentabilizar ao máximo as instalações de que dispõe, face ao número de alunos e será definido no início do ano letivo, pela Direção do Agrupamento de Escolas.

1. As atividades letivas desenvolvem-se, de 2ª a 6ª feira, em turno diurno, nos seguintes horários:
 - 1.1. Na EB 2 do Sabugal e na Escola Secundária com 3º C.E.B. do Sabugal, entre as 9.00h. e as 17.25 h.
 - 1.2. Nas escolas do 1.º Ciclo do EB, entre as 9.00 h. e as 15.30 h.
 - 1.3. Nos Jardins de Infância, entre as 9.00 h. e as 15.30 h..
2. No 1.º Ciclo do EB as Atividades Enriquecimento Curricular e Apoio ao Estudo funcionam entre as 9.00 h. e as 10.30 h/ 15.30h e as 17.20h
3. Nos Jardins de Infância as atividades da componente de apoio à família decorrem entre as 8.00 h. e as 9.00 h; entre as 12.00h. e as 13.30 e ainda, entre as 15.30 h. e as 19.00 h

Subsecção IV

Constituição de turmas

Artigo 19º

Constituição de Turmas

A constituição de turmas rege-se pelo estipulado na legislação, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

1. As turmas já constituídas devem manter-se ao longo de cada ciclo, exceto em situações devidamente analisadas pelo órgão pedagógico competente.

2. As mudanças de turma e horários, devidamente fundamentadas, serão apresentadas, analisadas e aprovadas pelo Diretor, depois de ouvidos os Diretores de Turma e Professores Titulares de Turma envolvidos.
3. Os alunos que após os quatro anos de escolaridade não atinjam as competências básicas do 1º Ciclo serão integrados, sempre que possível, em turmas de acordo com o seu nível etário e o seu nível de desenvolvimento global.
4. Os alunos transferidos serão inseridos nas turmas do mesmo ano de escolaridade que tenham o menor número de alunos.
- 5.

Subsecção V

Avaliação dos Alunos

Artigo 20º

Avaliação dos Alunos

A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

1. Intervenientes no processo de avaliação:

- a) Docentes: conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
- b) Discentes: participam na avaliação através do preenchimento de questionários escritos ou ainda por apreciação oral, no âmbito da autoavaliação.
- c) Encarregados de Educação: participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) docente(s) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
- d) Técnicos e docentes dos Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo: a sua atuação verifica-se, de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos. Ao nível de todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar e apoiar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.

2. Dossiê individual do aluno:

2.1. Ao dossiê individual do aluno têm acesso:

- a) Professor Titular de Turma (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) e Diretor de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário);
- b) Docentes que trabalham diretamente com o aluno;
- c) Técnicos das equipas especializadas que intervenham na educação especial e apoio educativo do aluno;
- d) Conselho Pedagógico, se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;
- e) Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por Lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo;
- f) A consulta do dossiê individual pode ser feita a pedido do próprio ou do seu Encarregado de Educação, junto do Diretor ou do Diretor de turma. Algumas informações poderão ser prestadas pelos serviços administrativos.

2.2. No dossiê individual deve constar:

- a) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
- b) O instrumento de autoavaliação do aluno, por período, a partir do 3.º ano de escolaridade;

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.

3. Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curricular (Educação Pré-Escolar, 1.º C.E.B., 2º C.E.B., 3º C.E.B., Ensino Secundário), sendo operacionalizados pelo Professor Titular de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1º C.E.B., e pelo Conselho de Turma, no 2º C.E.B., 3º C.E.B. e Ensino Secundário, no âmbito do Projeto Curricular de Turma.
Compete ao Diretor do Agrupamento a divulgação, junto dos intervenientes expressos no ponto 1, dos critérios de avaliação definidos.
 - 3.1. Deve evitar-se que os alunos realizem mais de que um teste por dia;
 - 3.2. Os testes realizados pelos alunos devem ser entregues pelo professor num prazo máximo de três semanas.
4. Efeitos da Avaliação – Progressão e Retenção:
 - a) rogressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2º C.E.B., 3º C.E.B., Ensino Secundário) e do Professor Titular de Turma (1º C.E.B.);
 - b) Os alunos retidos nos 1º, 2º ou 3.º anos de escolaridade deverão integrar, até ao final de ciclo, a turma a que já pertenciam, salvaguardando-se as situações em que, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma, se considerar benéfico para o aluno em causa mudar de turma. A mudança só se efetivará se a turma onde o aluno se pretender integrar não ultrapassar o número limite de alunos fixados por Lei.
5. Reapreciação dos resultados da avaliação:
O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3º período.

Subsecção VI

Distribuição do Serviço Docente

Artigo 21º

Distribuição do Serviço Docente

1. A distribuição de serviço docente é da competência do Diretor, salvaguardados, quanto possível, os seguintes critérios:
 - a) Para efeitos de distribuição de serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino;
 - b) A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes;
 - c) Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutra ciclo ou nível de ensino, para a qual tenham habilitação adequada;
 - d) Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por habilitação adequada a titularidade de formação científica na área disciplinar ou nas disciplinas que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário;
 - e) A mobilidade entre o 2º C.E.B., o 3.º C.E.B. e o Ensino Secundário deve ser possibilitada;
 - f) As turmas do 12º ano devem ser atribuídas preferencialmente a docentes do Quadro de Agrupamento que já tenham lecionado o 10.º e 11.ºs anos.
 - g) Cada disciplina deve ser lecionada, sempre que possível, no mesmo ano de escolaridade por, pelo menos, dois docentes;
 - h) Cada docente deve ter, quando possível, o máximo de três níveis ou programas.
2. O Conselho Pedagógico pode ainda definir critérios complementares, ouvidos os Departamentos Curriculares.

Subsecção VII**Ocupação Plena de Tempos Escolares****Artigo 22º****Ocupação Plena dos Tempos Escolares**

1. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Diretor do Agrupamento:
 - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º C.E.B. e do Ensino Secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina e área;
 - b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades; tendo em conta as especificidades do ensino Pré-Escolar, sempre que se verificar a ausência das Assistentes Operacionais, o Diretor deverá providenciar a sua substituição de modo a garantir a segurança das crianças;
 - c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.
2. Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às atividades letivas programadas, o Diretor do Agrupamento deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
 - a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular, comunicada aos alunos com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
 - b) Mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina.
 - c) Através da organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar as atividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores.
3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
 - a) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
 - b) Leitura orientada;
 - c) Pesquisa bibliográfica orientada;
 - d) Atividades desportivas orientadas;
 - e) Atividades oficinais, musicais e teatrais;
 - f) Sala de apoio;
 - g) Leitura ou pesquisa de informação em contexto de biblioteca.

Subsecção VIII**Visitas de Estudo****Artigo 23º**

1. As visitas de estudo devem compatibilizar-se com os objetivos dos projetos do estabelecimento de ensino ou da turma, estar previstas no Plano Anual de Atividades e basear-se na garantia de obtenção de mais valias para o desenvolvimento do aluno a nível cognitivo e comportamental.
2. As visitas de estudo devem ser submetidas à apreciação do Conselho Pedagógico, integradas no Plano Anual de Atividades;
3. O plano das visitas de estudo, a elaborar pelos professores responsáveis, deve conter os seguintes pontos:

- Os objetivos a alcançar;
 - Alunos/turmas participantes;
 - Professores responsáveis;
 - O itinerário;
 - A hora de saída e a hora prevista de chegada;
 - Professores acompanhantes;
 - Previsão de custos parciais e totais.
- a) Devem ser informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, todos os professores cujas atividades venham a ser condicionadas pela referida visita de estudo;
- b) Deve obter-se, sempre, através de normativo próprio da escola ou criado pelo grupo responsável, o consentimento escrito dos pais e encarregados de educação que integre:
- Os objetivos a alcançar;
 - Professores responsáveis;
 - O itinerário;
 - O meio de transporte utilizado;
 - A hora de saída e a hora prevista de chegada;
 - Material a acompanhar o aluno.
- c) Os alunos devem:
- Ser informados do material necessário que os deve acompanhar;
 - Apresentar-se dentro dos horários;
 - Cumprir, rigorosamente, todas as orientações dadas pelos professores, antes e no decurso da visita;
 - Não se apresentar alterados, por ingestão de bebidas alcoólicas e não manifestar de modo algum atitudes e comportamentos pouco próprios.
- d) As atitudes e comportamentos desajustados durante a visita de estudo serão comunicados ao diretor de turma;
- e) A gravidade dos comportamentos referidos na alínea anterior pode inibir o aluno de participar em visitas de estudo futuras;
- f) Finda a visita de estudo, os professores responsáveis devem elaborar um relatório de avaliação.

SECÇÃO II

Oferta Educativa e Formativa

Artigo 24º

O Agrupamento de Escolas do Sabugal deve proporcionar um conjunto de aprendizagens significativas ao longo do percurso escolar dos alunos de acordo com as finalidades educativas e formativas constantes do Projeto Educativo.

Artigo 25º

Níveis de Ensino

1. No Agrupamento são ministrados os seguintes níveis de ensino:

- Educação Pré-Escolar;
- a) 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) 2º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) 3º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) Secundário.

Artigo 26º

Percursos Escolares Alternativos

1. O Agrupamento disponibiliza os seguintes percursos escolares alternativos:
 - a) Cursos de Educação e Formação para Jovens;
A funcionar em 2012-13:

“Instalação e Operação de Sistemas Informáticos Tipo 3”
“Empregado de Mesa Tipo 2”
 - b) Cursos Profissionais;
A funcionar em 2012-13:

“Técnico de Apoio Psicossocial”
 - c) Outros (conforme aprovação anual da rede escolar).

Artigo 27º

Cursos de Educação e Formação para Jovens

1. A Escola sede do Agrupamento oferece, no âmbito das formações iniciais qualificantes, cursos de Educação e Formação.
2. Estes Projetos são implementados na escola em virtude do grau de heterogeneidade sociocultural, em que as motivações, os interesses e as capacidades de aprendizagem dos alunos são muito diferenciados.
3. Com estes projetos, o Agrupamento procura assegurar uma oferta de educação e formação que permita aos alunos obter simultaneamente uma qualificação profissional e a certificação, contribuindo, respetivamente para uma inserção qualificada no mercado de trabalho e para o aumento dos níveis de escolaridade.

Artigo 28º

Cursos Profissionais

1. Os cursos profissionais destinam-se a alunos que:
 - a) Concluíram o 9º ano de escolaridade (mesmo não tendo realizado os exames nacionais de 9º ano - Língua Portuguesa e Matemática) ou formação equivalente;
 - b) Procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho;
 - c) Não excluem a hipótese de, mais tarde, prosseguirem estudos.
2. Os Cursos Profissionais funcionarão de acordo com Regimento próprio, a aprovar em Conselho Pedagógico.

Artigo 29º**Componente de Apoio à Família na Educação Pré-escolar**

- 1- A Organização e Gestão da Componente de Apoio à Família é feita de acordo com o estipulado na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro que reforça a função educativa, mas inclui também a social, articulada com o Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de Junho.

O funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação deste Agrupamento está de acordo com as necessidades manifestadas pelas das famílias.

Princípios Gerais

1. As atividades de animação de apoio à família são atividades orientadas para a ocupação e valorização dos tempos livres que visam possibilitar a todas as crianças e alunos o acesso a novos conhecimentos e interesses que ajudem a revelar melhor as suas capacidades.
2. A Componente de Apoio à Família, desenvolve-se nos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e Primeiro Ciclo, quando se conclui da sua real necessidade e quando existam as condições indispensáveis à sua implementação. (APEES e Misericórdia).
3. A Componente de Apoio à Família surge como estratégia complementar do sistema educativo e da ação pedagógica, procurando reforçar essencialmente o processo de socialização.

Acompanhamento

1. Durante a Componente de Apoio à Família, as crianças são acompanhadas por técnicos animadores ou assistentes operacionais, colocados para o efeito pela Autarquia Local, Ministério da Educação ou outros parceiros.
2. A seleção e colocação do pessoal referido no ponto anterior é da competência da Autarquia, ou outros parceiros, estando também envolvidos no processo, o pessoal docente.

Supervisão e Acompanhamento

1. Supervisão e a salvaguarda da qualidade destes serviços são da responsabilidade:
 - a) Do coordenador/responsável do estabelecimento.
 - b) Da autarquia/parceiros.
 - c) Do diretor.
2. As atividades de apoio à família, segundo a legislação em vigor, deverão ser participadas pelo Estado e pelas famílias, de acordo com as suas condições socioeconómicas.
 - a) De acordo com os escalões de rendimento *per capita*, indexados à remuneração mínima mensal.

Docente ou outros responsáveis**Competências**

Ao docente e outros responsáveis, compete:

- a) Planificar as atividades
- b) Proceder à avaliação

Técnicos Animadores**Competências**

Aos técnicos animadores compete:

- a) Planificar a sua ação com os colaboradores/responsáveis dos estabelecimentos, de modo a promover um ambiente de calma, segurança e bem-estar.
- b) Favorecer um clima de ludicidade, criando situações diferentes das dos currículos
- c) Ter em atenção os desejos e ritmos individuais de cada criança num tempo específico, que deverá ser de ócio e lazer.
- d) Gerir o tempo e organizar o espaço, atendendo ao grupo, tendo sempre presentes as regras sociais básicas
- e) Comunicar com as famílias, de acordo com as orientações da coordenação do Estabelecimento
- f) Acompanhar as crianças durante as refeições
- g) Zelar/manter a limpeza das respetivas instalações

Artigo 30º

Atividades de Complemento Curricular

- a) As atividades de complemento curricular têm como objetivo a promoção da realização pessoal e social dos alunos (Teatro, Clubes de Natureza, Desporto, etc.);
- b) Sendo de carácter lúdico e cultural, são facultativos e desenvolvem-se sempre fora do tempo letivo dos alunos;
- c) A iniciativa de formação de grupos para determinados projetos pode partir de professores, alunos ou outras entidades;
- d) O programa de cada projeto terá de ser apresentado pelos responsáveis ou delegados dos grupos envolvidos, em Conselho Pedagógico, se possível no início de cada ano letivo:
- e) A proposta a apresentar deve indicar o(s) responsável(eis), a natureza do projeto, os objetivos, a periodicidade de encontros ou reuniões, os recursos materiais necessários à concretização dos projetos e as condições de admissão/demissão;
- f) Estes projetos devem ser incluídos no Plano de Atividades do Agrupamento;
- g) No final de cada ano letivo, e sempre que seja necessário, o Conselho Pedagógico deverá ser informado do desenvolvimento das atividades;
- h) A inscrição nas atividades é livre. Todavia, se os alunos não comparecerem três vezes seguidas aos encontros, o seu lugar poderá ser ocupado por outros alunos de modo a não limitar a concretização do projeto;
- i) O número de participantes deve ser definido *a priori* e adequado às atividades a desenvolver e/ou recursos existentes;
- j) O horário de atividades deverá ser acordado entre alunos e responsáveis de modo a que todos os alunos interessados possam participar, desde que as instalações estejam disponíveis;
- k) A participação dos alunos nestas atividades não será tida em conta na avaliação das disciplinas curriculares.

Artigo 31º

Definição Atividades de Enriquecimento Curricular – 1º CEB (AEC)

Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a) Atividades de apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Ensino de outras línguas estrangeiras;

- d) Atividade física e desportiva;
- e) Ensino da música;
- f) Outras expressões artísticas;
- g) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.

Os planos de atividades dos agrupamentos de escolas incluem obrigatoriamente para todo o 1.º ciclo como atividades de enriquecimento curricular as seguintes:

- a) Apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês.

A atividade de apoio ao estudo tem uma duração semanal não inferior a noventa minutos, destinando-se, nomeadamente à realização de trabalhos de casa e de consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do acesso a recursos escolares e educativos existentes na escola como livros, computadores e outros instrumentos de ensino, bem como do apoio e acompanhamento por parte dos professores do agrupamento.

A atividade de ensino do Inglês tem a duração semanal definida em legislação própria.

Na planificação das atividades de enriquecimento curricular deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio não podendo contudo as mesmas ser realizadas para além das 18 horas.

Podem ser promotoras das atividades de enriquecimento curricular as seguintes entidades:

- a) Autarquias locais;
- b) Associações de pais e de encarregados de educação;
- c) Instituições particulares de solidariedade social (IPSS);
- d) Agrupamentos de escolas.

É o Agrupamento de Escolas que planifica as atividades de enriquecimento curricular em parceria com uma das entidades referidas anteriormente, mediante a celebração de um acordo de colaboração.

Preferencialmente essa planificação deve ser feita com as autarquias locais, que se constituem como entidades promotoras. No entanto, no Sabugal é o Agrupamento de Escolas a entidade Promotora.

Os agrupamentos de escolas podem ainda planificar as atividades de enriquecimento curricular com associações de pais e de encarregados de educação ou IPSS, quando estas sejam entidades promotoras.

Subsecção I

Projetos

Artigo 32º

Definição

Um projeto é um processo que se inicia com um problema, utiliza um conjunto de meios para o resolver e que termina não com a apresentação da solução do problema mas com a avaliação que é feita de todo o processo. Para a implementação de um projeto ter fundamento, este deve pressupor um caráter pedagógico e a articulação com o Projeto Educativo.

Artigo 33º**Formas**

1. Os projetos podem assumir a forma de:
 - a) Projetos obrigatórios;
 - b) Projetos da escola;
 - c) Projetos extracurriculares;
 - d) Clubes.

Artigo 34º**Projetos Obrigatórios**

1. Funcionam atualmente os seguintes projetos obrigatórios:
 - a) Área Curricular Não Disciplinar de "Área de Projeto", no 1º C.E.B.;
 - b) Projeto de Educação para a Saúde;
 - c) Projeto de Segurança;
 - d) Plano Nacional de Leitura;
2. No contexto dos projetos obrigatórios, o docente, sempre que se justifique, negocia com os alunos o tema/problema. Contudo, deve também ser solicitada a colaboração dos outros membros do Conselho de Turma de forma a envolver o maior número de áreas possível.
3. O Projeto de Educação para a Saúde do Agrupamento de Escolas de Sabugal visa concretizar os princípios orientadores do modelo de educação para a promoção da saúde.
4. O Projeto de Segurança consta do art.17º deste Regulamento.
5. Integrarão os projetos obrigatórios outras atividades que sejam definidos pelo Ministério da Educação ou pelo Agrupamento no seu Projeto Educativo.

Artigo 35º**Projetos da Escola**

1. Estes projetos integram-se nas atividades letivas.
2. Nestes projetos participarão todas as turmas da escola.
3. Fazem parte do Plano Anual de Atividades, pelo que os seus coordenadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
4. A sua avaliação será feita no final de cada período, no final do projeto e sempre que se julgar conveniente.

Artigo 36º**Projetos Extracurriculares**

1. Estes projetos não se integram nas atividades letivas mas pressupõem o respeito pelas normas legais e por este Regulamento.
2. Devem fazer parte do Plano Anual de Atividades, pelo que os seus dinamizadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
3. A sua avaliação deve levar em linha de conta os seguintes parâmetros: segurança, alterações de comportamentos assim como qualidade científica, técnica e estética.

Artigo 37º**Clubes**

1. Os clubes são espaços de desenvolvimento de atividades cuja natureza é eminentemente lúdica mas também cultural, formativa e cívica.
2. A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa. Dela deve constar o nome do clube, a sua composição, o equipamento necessário para o seu funcionamento e um

plano das atividades a desenvolver.

3. As propostas de criação de clubes deverão ser apresentadas ao Conselho Pedagógico, de forma a integrarem o Plano Anual de Atividades.

Artigo 38º

Desporto Escolar

1. O Clube do Desporto Escolar funciona sobre orientações contidas no Programa Nacional do Desporto Escolar, elaborado pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar da Direção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular e de acordo com o Projeto Bi-anual apresentado pela Área Disciplinar de Educação Física.
2. O Desporto Escolar dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.
3. O Clube do Desporto Escolar dinamiza e organiza atividades Internas e Externas.
 - a) A atividade interna consubstancia-se em atividades desportivas realizadas dentro da escola.
 - b) A atividade externa consubstancia-se em atividades desportivas realizadas no âmbito dos quadros competitivos interescolares organizados pela Equipa de Apoio às Escolas.
4. Todas as atividades realizadas no âmbito do desporto escolar devem fazer parte do Plano Anual de atividades do Agrupamento, apresentado anualmente pelo Coordenador do Desporto Escolar ao Conselho Pedagógico, para aprovação.
5. As saídas para as atividades externas devem reger-se de acordo com o ponto 3 do artigo 22º do presente regulamento.

Artigo 39º

Objetivos da Escola/Agrupamento

1- No respeito pela Constituição Portuguesa e pela legislação específica, é objetivo da Escola/Agrupamento, formar os seus alunos, no conhecimento e no carácter, assegurando o pleno desenvolvimento da sua personalidade, bem como contribuir para a sua integração ativa e crítica numa comunidade livre e respeitadora dos Direitos Humanos.

2- No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, devem ser observados os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade (art.º 6º da Lei 51/2012 de 5 de Setembro)

CAPÍTULO III

Regime de Autonomia

Artigo 40.º

Autonomia

1 — A autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão

estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

2 — A extensão da autonomia depende da dimensão e da capacidade do agrupamento de escolas e o seu exercício supõe a prestação de contas, designadamente através dos procedimentos de autoavaliação e de avaliação externa.

3 — A transferência de competências da administração educativa para as escolas observa os princípios do gradualismo e da sustentabilidade.

Artigo 41.º

Instrumentos de autonomia

1 — O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas sendo entendidos para os efeitos do Decreto –lei nº 75/2008, de 22 de Abril e do presente Regulamento como:

a) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas se propõe cumprir a sua função educativa;

b) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

c) «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.

2 — São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, na sua redação atual, como:

a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;

b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;

c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

3 — O contrato de autonomia constitui o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia dos agrupamentos de escolas.

4 — O contrato de autonomia é celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, observados os termos do capítulo VII do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril e do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Artigo 42º

Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Os órgãos de direcção, administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:

- a) - Conselho Geral
- b) - Diretor
- c) - Conselho Pedagógico
- d) - Conselho Administrativo

Secção I

Artigo 43º

Conselho Geral

Definição

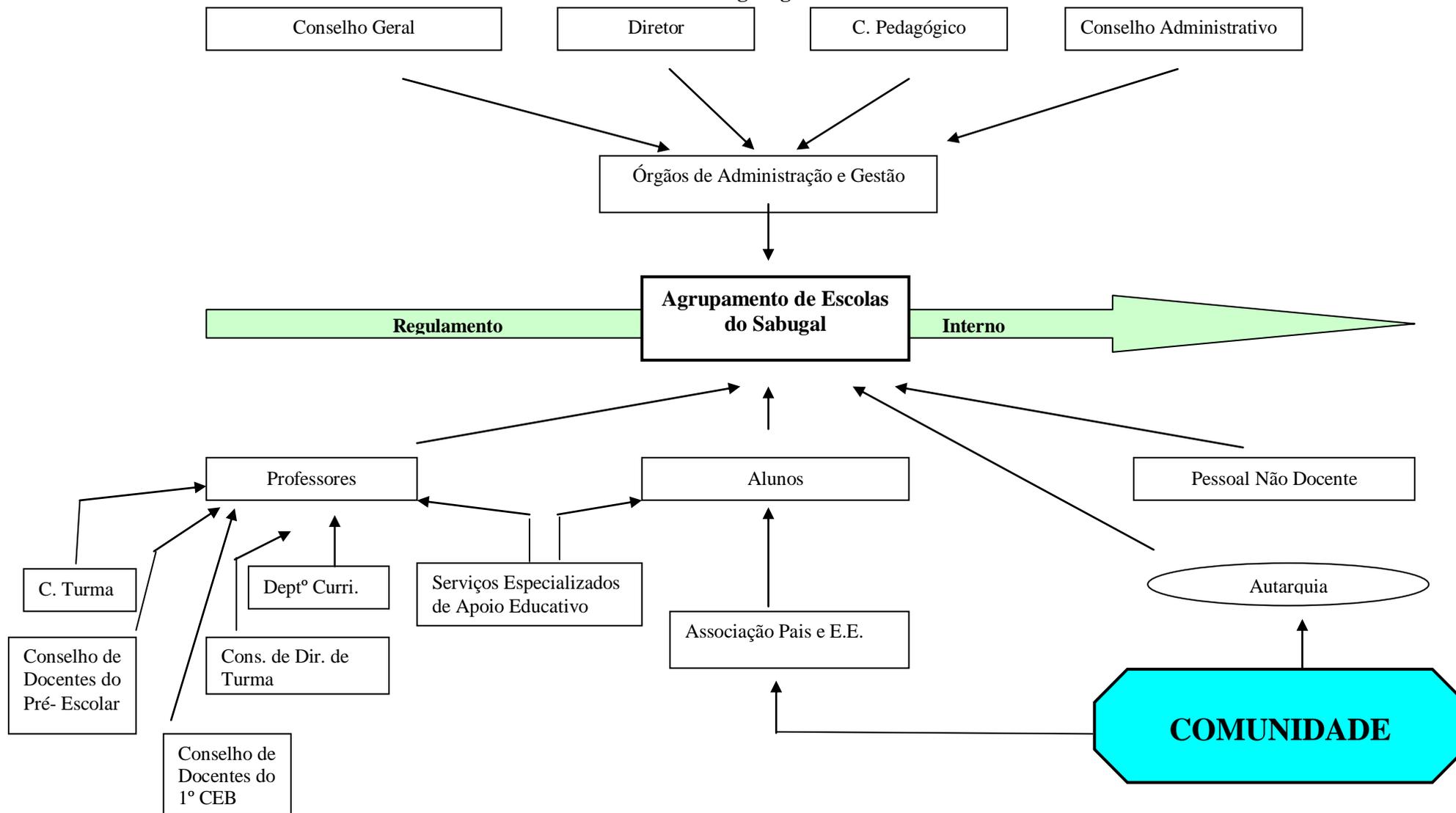
1 – O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de bases do Sistema Educativo.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei nº 7/2003, de 15 de Janeiro.

Agrupamento de Escolas do Sabugal

Regulamento Interno

1 - Organograma



Artigo 44º**Composição**

O número de elementos que constituem o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Sabugal é constituído por 21 elementos, assim distribuídos:

- a. Sete representantes do Pessoal Docente;
 - b. Dois representantes do Pessoal não Docente;
 - c. Cinco representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d. Um Aluno do Ensino Secundário;
 - e. Três representantes da Autarquia;
 - f. Três representantes da Comunidade Local.
 - Viúva Monteiro e Irmão;
 - Santa Casa da Misericórdia;
 - Guarda Nacional Republicana.
- 1 Na composição do Conselho Geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
 - 2 O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros do Conselho Geral.
 - 1 A participação dos alunos circunscreve-se ao ensino secundário ou ao ensino básico recorrente.
 - 2 Além de representantes dos municípios, o Conselho Geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
 - 3 O diretor participa nas reuniões de Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 45º**Competências**

- 1- Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008;
 - c) Aprovar o Projecto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;
 - 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 director, das atividades no domínio da acção social escolar;
- j) Apreciar 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 acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

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

3- No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

4 - O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.

5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

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

Artigo 46º

Designação de Representantes

1- Os Representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, serão eleitos em Assembleia-geral de Pais.

3- Na ausência destas organizações, os representantes dos pais e encarregados de educação surgem de eleição promovida pelos membros já eleitos do Conselho Geral, em que os pais e encarregados de educação, em reunião plenária, elegem os seus representantes.

4- Os representantes do município são designados pela Câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

5- Os representantes da comunidade local, quer se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de representantes de instituições ou organizações, são cooptados por deliberação dos restantes membros, após eleição por estes na primeira reunião do órgão.

Qualquer membro do Conselho Geral eleito poderá, na primeira reunião deste órgão, propor individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de instituições ou organizações, com vista à sua cooptação.

Todos os propostos nos termos da alínea anterior, serão votados pelos presentes, sendo os cooptados

aqueles que mais votos obtiverem.

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

Artigo 47º

Eleições

1- Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

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

3- As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de educação e ensino.

4- Nos termos do número anterior, o número de representantes do corpo docente, desde que funcione o Pré-Escolar e o 1º CEB, conjuntamente com os outros ciclos do ensino básico, deve integrar representantes de todos os ciclos.

5- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt ⁽¹⁾

6- As eleições são convocadas pelo Presidente no Conselho Geral em exercício de funções ou por quem legalmente o substitua, com quinze dias de antecedência.

¹ Método de representação da média mais alta de Hondt:

Este método é utilizado para transformar votos em mandatos e consiste em dividir os resultados de uma votação pela ordem crescente de sucessão dos números inteiros a começar em 1.

Assim, os resultados da votação que recaíram nas diversas listas concorrentes vão sendo sucessivamente divididos por 1, por 2, por 3, por 4, por 5, ..., até se obterem tantos quocientes quanto o número de mandatos a distribuir, ordenados por ordem decrescente.

No caso de restar um só mandato para distribuir e de os quocientes seguintes serem iguais e pertencentes a listas diferentes, o mesmo é atribuído à lista que tiver obtido menor número de votos.

Assim, e tomando o exemplo de uma Assembleia com 20 elementos, em que o número de mandatos a atribuir ao pessoal docente seja igual a 8, e a cuja eleição hajam concorrido 3 listas, os mandatos serão assim distribuídos:

Divisão dos votos pelos primeiros divisores inteiros

Listas	Votos	Por 1	Por 2	Por 3	Por 4	Por 5	Por 6	Por 7	Por 8
A	100	100	50	33,3	25	20	16,6	14,2	12,5
B	50	50	25	16,6	12,5	10	8,3	7,1	
C	18	18	9	6	4,5	3,6	3	2,5	

Ordenação dos dez primeiros quocientes por ordem decrescente

1º 100 (Lista A)	4º 33,3 (Lista A)	7º 20 (Lista A)	10º 16,6 (Lista B)
2º 50 (Lista A)	5º 25 (Lista A)	8º 18 (Lista C)	
3º 50 (Lista B)	6º 25 (Lista B)	9º 16,6 (Lista A)	

Distribuição dos 8 mandatos:

Lista A - 5 mandatos
 Lista B - 2 mandatos
 Lista C - 1 mandato

7- As listas concorrentes devem dar entrada, nos órgãos respetivos, pelo menos cinco dias antes da realização das eleições.

8- Os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente indicarão dois nomes, por cada corpo, para a mesa eleitoral, que estará aberta das 9.00 às 16.00 horas.

Artigo 48º

Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, se os houver, tem a duração de dois anos escolares.

3- Só podem exercer o mandato de membro no Conselho Geral os pais e encarregados de educação com filhos/educandos a frequentar a Escola.

4- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo, se entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou ainda, se faltarem a três sessões, sem justificarem a falta ao Presidente do Conselho Geral.

5- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº 4 do artigo anterior.

6- Os membros do Conselho Geral podem solicitar a suspensão do mandato.

7- Os membros eleitos ou designados em substituição de anteriores membros do Conselho Geral, terminam o seu mandato na data prevista para o final do mandato daqueles que substituíram, com exceção de substituições temporárias, cujo mandato cessa com o regresso do respetivo titular.

8- Os membros não eleitos poderão cessar funções a qualquer momento, quer a seu pedido, quer por decisão da entidade que os designou ou ainda por cessação do exercício de funções da entidade que os designou.

Artigo 49º

Reunião

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 em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

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

3 – O Presidente do Conselho Geral deve convocar e presidir às reuniões, devendo ser coadjuvado por dois secretários, eleitos anualmente na primeira reunião ordinária de cada ano lectivo.

4 – O Conselho Geral define as regras do seu funcionamento, em Regimento próprio, nos termos da lei e em conformidade com este Regulamento.

Secção II**Artigo 50º****Diretor**

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

Artigo 51º**Subdiretor e adjuntos do diretor**

- 1 O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
- 2 O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias dos cursos que leciona.
- 3 Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 52º**Competências do Diretor**

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao regulamento interno;
 - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;

- e) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, de escola do 1º CEB e educação pré-escolar nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Dec. Lei nº 137/2012 e designar os diretores de turma;
 - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;
 - i) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré -escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 53º

Recrutamento

- 1 O diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2 Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3 Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 4 Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das seguintes condições:
- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos no Decreto-Lei nº 75/2008 ou no Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela lei nº 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei nº 769/76, de 23 de Outubro.

- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
- d) Possuam currículo relevante na área de Administração e gestão escolar.

5 O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 54º

Procedimento concursal

1 — O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2 — O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do agrupamento de escolas;
- b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na da direção regional de educação respetiva;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3 — No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola.

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

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

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 55.º

Eleição

1 — O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

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

3 — No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo

considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.

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

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

Artigo 56.º

Posse

1 — O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor regional de educação.

2 — O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 — O subdiretor e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subseqüentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 57.º

Mandato

1 — O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2 — Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3 — A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4 — Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subseqüente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 — Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 24.º

6 — O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor regional de educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

c) A todo o momento, por despacho do Diretor Regional de Educação, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7 — A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

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

9 — O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

10 — O mandato do subdiretor e dos adjuntos do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

11 — A cessação de mandato do subdiretor e dos adjuntos determina a sua substituição, de acordo com o n.º 5 do artigo 23.º deste Regulamento.

Artigo 58.º

Regime de exercício de funções

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

Artigo 59.º

Direitos do Diretor

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

Artigo 60.º

Direitos específicos

- 1 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 2 — O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com a atual republicação pelo decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 61.º**Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 62.º**Assessoria da direção**

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

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior 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.

Secção III**Artigo 63.º****Conselho Pedagógico**

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

Artigo 64.º**Composição**

1 — O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas do Sabugal tem a seguinte composição:

- a) Diretor que, por inerência, preside às reuniões
- b) Coordenador da Educação Pré-escolar
- c) Coordenador do 1º CEB
- e) Coordenador do Departamento de Línguas
- f) Coordenador do Departamento Ciências Sociais e Humanas
- g) Coordenador do Departamento Matemática e Ciências Experimentais
- h) Coordenador do Departamento de Expressões
- i) Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo
- j) Professor Bibliotecário
- k) Coordenador da Educação Especial e apoios educativos
- l) Coordenador dos Diretores de Turma
- m) Representante dos pais e encarregados de educação
- n) Representante do pessoal não docente
- o) Coordenador dos cursos Profissionais

p) Representante dos alunos

2 — A composição do Conselho Pedagógico estabelecida pelo agrupamento de escolas não pode ultrapassar o máximo de 15 membros e observa os seguintes princípios:

- a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
- b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
- c) Representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos, estes últimos apenas no caso do ensino secundário, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril republicado.
- d) Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respetivas associações.
- e) Quando estas associações não existam, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos e/ou designados em assembleia-geral convocada pelo Diretor para o efeito.
- f) Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

3 — O agrupamento de escolas pode ainda definir, nos termos do respetivo Regulamento Interno, as formas de participação dos serviços técnico-pedagógicos.

4-Os representantes dos alunos, obrigatoriamente do ensino secundário, são eleitos anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros.

Artigo 65º

Competências

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

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação de Professores;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
- o) Analisar os relatórios trimestrais de avaliação de alunos.
- p) Analisar processos de avaliação extraordinária de alunos e a respetiva proposta de retenção.

q) Analisar e deliberar sobre reclamações de avaliação trimestral de alunos, apresentadas pelos pais/encarregados de educação.

Artigo 66.º

Funcionamento

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

2 — A representação dos pais e encarregados de educação no Conselho Pedagógico faz -se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *e)*, *f)*, *j)* e *l)* do artigo anterior.

3 — O Conselho Pedagógico reúne desde que se encontrem presentes dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

4 — A falta de “quórum” determina a não realização da reunião e uma 2ª convocação.

5 — As Convocatórias para as reuniões são afixadas com a antecedência prevista na lei.

6 — O representante da Associação de Pais será convocado por telefone/e-mail.

7 — Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre provas globais e de exames ou de avaliação geral dos alunos, apenas participam os membros docentes.

8 — A documentação para análise nas reuniões de Conselho pedagógico deve ser entregue com a antecedência necessária.

9 — O Conselho Pedagógico abordará somente a ordem de trabalhos constante na convocatória respetiva.

10 — As faltas às reuniões de Conselho Pedagógico são registadas na ata e na folha de presenças.

11 — As faltas dos docentes às reuniões de Conselho Pedagógico correspondem a dois tempos letivos.

12 — A duração máxima das reuniões é de três horas.

13 — Esgotada a duração máxima da reunião, os presentes decidirão pelo prolongamento da mesma ou pelo adiamento dos pontos que não foram tratados, para uma nova reunião, a realizar no prazo de 8 dias úteis.

14 — Das reuniões do Conselho Pedagógico será lavrada ata em suporte informático.

15 — As atas deste Conselho são secretariadas por um docente, de entre os seus membros, em regime de rotatividade. Na ausência do secretário, a reunião será secretariada pelo elemento seguinte na folha de presenças. O elemento faltoso assegurará o secretariado da reunião seguinte.

16 — O Presidente está excluído da função de secretário.

17 — No início de cada reunião será lida a ata da reunião anterior, que será sujeita a aprovação.

18 — A ata considera-se aprovada caso não haja reclamação ou proposta de emenda sobre o seu conteúdo ou forma por parte dos membros do Conselho Pedagógico.

19 — Em casos excecionais, as atas poderão ser aprovadas em minuta, no final da reunião.

20 — A responsabilidade de elaboração das atas compete à mesa do Conselho Pedagógico, secretariado por um dos seus membros, sob a coordenação do Presidente do Conselho Pedagógico.

21 — As atas do Conselho Pedagógico podem ser consultadas nos serviços do agrupamento de escolas, após autorização do Diretor.

Artigo 67º

Constituição da mesa

1 – A mesa do Conselho Pedagógico é composta pelo Presidente do Conselho Pedagógico e por um secretário, designado nos termos do nº 14 do artº 36º.

2 – Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho Pedagógico, este será substituído pelo subdiretor do agrupamento de escolas.

Artigo 68.º

Garantia do serviço público Dissolução dos órgãos

1 — A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2 — No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.

3 — A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Secção IV

Artigo 69.º

Conselho administrativo

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

Artigo 70.º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 71.º

Competências

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

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

Artigo 72º**Funcionamento**

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

Secção V**Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação do pré -escolar****Artigo 73.º****Coordenador**

1 — A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

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

3 — O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4 — O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

5 — O mandato do coordenador de estabelecimento pode cessar a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

6 — A cessação de mandato do coordenador de estabelecimento determina a sua substituição, nos termos do nº 2 deste artigo.

7 — Nos estabelecimentos com menos de três docentes, o diretor designa um dos docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, como encarregado de direcção.

8 — O mandato do encarregado de direcção de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

9 — O encarregado de direcção de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

10 — O mandato do encarregado de direcção de estabelecimento pode cessar a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.

11 — Compete ao coordenador de escola e ao encarregado de direcção ou estabelecimento de educação pré-escolar:

a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;

c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO V**Departamento****Secção I****Curriculares Natureza e Composição****Organização pedagógica****Estruturas de articulação, supervisão e gestão curricular****Artigo 74.º**

1. São estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Os Departamentos Curriculares;
 - b) As Áreas Disciplinares (Grupos);
 - c) Os Conselhos de Turma, nos 2º, 3º C.E.B. e no Ensino Secundário e os Professores Titulares de Turma, na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico.
2. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Secção II**Artigo 75.º****Departamentos Curriculares/Conselho de Docentes****Coordenador - Designação, Mandato e Competências**

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 presente decreto -lei, 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.

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

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.

O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

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

Artigo 76º

Competências do Conselho de Docentes/ Departamento

Cabe, em geral, ao Conselho de Docentes e ao Departamento Curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola ou do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento de escolas e com os serviços especializados de apoio educativo, a gestão adequada de recursos e a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo, com vista a melhorar as aprendizagens;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seus contextos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Definir objetivos (gerais e específicos) que possam orientar a prática pedagógica;
- j) Planificar as atividades de âmbito letivo, seguindo as orientações do programa da disciplina / nível de ensino;
- k) Planificar em diferentes escalas temporais (longo, médio e curto prazo), a fim de permitir uma maior visibilidade do trabalho que o grupo está a desenvolver;
- l) Ajustar, sempre que possível, os objetivos e as planificações às realidades individuais, satisfazendo as necessidades próprias dos alunos;
- m) Conciliar, sempre que possível, as exigências do programa com as expectativas do aluno, inserido num ambiente sociocultural próprio;
- n) Definir atividades de complemento ao currículo disciplinar, a integrar no Plano Anual de Atividades e no Plano de Trabalho da Turma de forma a alcançar-se uma formação mais completa do aluno;
- o) Definir, para cada momento do processo ensino-aprendizagem, os instrumentos de avaliação a aplicar, para que se alcance uma maior objetividade na avaliação e uniformidade de critérios intragrupo;

- p) Definir, na sequência do disposto na alínea anterior, critérios de avaliação que se articulem com as escalas classificativas, quantitativa e qualitativa, em vigor no Agrupamento;
- q) Elaborar o respetivo Plano Anual de Atividades;
- r) Colaborar, de forma ativa, com elementos menos identificados com a realidade do Agrupamento e orientá-los para que possam integrar o grupo;
- s) Articular com os diferentes departamentos curriculares do agrupamento, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem, de forma a alcançar-se uma maior articulação horizontal e vertical (articulação no ano e articulação no ciclo, respetivamente);
- t) Definir e analisar critérios de avaliação por ano e por ciclo;
- u) Zelar pela preservação dos materiais didáticos a seu cargo.
- v)

Artigo 77º

Coordenador de Departamento

Atribuições e competências

1. Ao Coordenador de Departamento Curricular são atribuídas seis horas de redução de componente não letiva.
2. No caso da ausência de professor titular num determinado Departamento Curricular, o Coordenador pode ser nomeado em comissão de serviço, com duração de um ano escolar, eventualmente renovável uma vez por igual período. Esta nomeação tem em conta o índice remuneratório mais elevado.

Ao Coordenador compete:

- a) Convocar e presidir o Conselho de departamento curricular;
- b) Elaborar a ordem de trabalhos para as reuniões;
- c) Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Responsabilizar os docentes dos respetivos grupos disciplinares pelo cumprimento dos conteúdos programáticos;
- h) Coordenar as atividades propostas por cada grupo disciplinar para integrarem o Plano Anual de Atividades;
- i) Reunir com os representantes do respetivo departamento curricular, após cada reunião de Conselho Pedagógico, de modo a mantê-los informados acerca das discussões e deliberações do Conselho Pedagógico;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do Agrupamento de escolas;
- m) Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico as competências específicas e critérios de avaliação das disciplinas que integram o respetivo departamento, segundo as propostas dos grupos disciplinares;
- n) Velar para que o respetivo departamento cumpra as suas competências;
- o) Representar o Conselho de Docentes nas reuniões com a autarquia, equipa de Apoio às Escolas, etc.;
- p) Proceder à avaliação de desempenho dos docentes, nos termos do Decreto-Lei nº 2/2008;
- q) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- s) Organizar um dossier de departamento onde deve constar toda a documentação de interesse para o departamento (legislação, planificações, inventário, etc.).
- t) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- v) Zelar pela preservação dos materiais didáticos a seu cargo.

Secção III

Artigo 78º

Conselhos de Grupo Disciplinar

Representante- designação, mandato e competências

1. Os Conselhos de Grupo Disciplinar são as unidades fundamentais de coordenação educativa do Agrupamento de Escolas do Sabugal.
2. Os Conselhos de Grupo Disciplinar são constituídos por todos os professores do Grupo/Disciplina.
 - 2.1 Nos grupos bidisciplinares os professores participam, ordinariamente, nas reuniões das disciplinas que lecionam.
3. Os trabalhos dos Conselhos de Grupo Disciplinar são orientados pelo Representante de Grupo Disciplinar, designado pelo Diretor que será preferencialmente um Professor do quadro de nomeação definitiva.
4. O mandato do Representante de Grupo Disciplinar será de 4 anos.
6. Salvo disposição legal em contrário, ao Representante de grupo disciplinar deverá ser atribuído pelo Diretor, um mínimo de 2 horas da componente não letiva, para o exercício do cargo, desde que tenha mais de dois docentes para coordenar.

Artigo 79º

Ao representante de disciplina compete:

- a) Representar os professores do mesmo grupo disciplinar nas reuniões a efetuar com o Coordenador de departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos, conteúdos e critérios de avaliação à situação concreta da escola;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências entre os professores do grupo disciplinar e do departamento curricular, em consonância com o coordenador de departamento;
- d) Responsabilizar os docentes do respetivo grupo disciplinar pelo cumprimento dos conteúdos programáticos.
- e) Recolher junto dos docentes do grupo disciplinar propostas de atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- f) Reunir com o coordenador de departamento de disciplina do respetivo departamento curricular, após cada reunião de Conselho Pedagógico, de modo a manter-se informado acerca das discussões e deliberações do Conselho Pedagógico a fim de poder transmitir estas informações aos docentes do respetivo grupo disciplinar e vice-versa. Toda a comunicação coordenador de departamento vs representante do grupo disciplinar deve constar em suporte escrito.
- g) Convocar e presidir a reuniões do grupo disciplinar ordinariamente uma vez por mês, de acordo com a calendarização estabelecida.
- h) Velar para que o livro de atas do grupo disciplinar esteja atualizado;
- i) Estimular a criação de condições favoráveis que favoreçam a formação contínua e apoiar todos os professores, em articulação com o coordenador de departamento;

- j) Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
- k) a) Colaborar na construção do Projeto Educativo de Escola, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- l) Organizar um dossier de disciplina onde deve constar toda a documentação de interesse para o grupo (legislação, planificações, fichas de avaliação, correspondência, inventário, etc.).
- m) Organizar o inventário do material existente nas instalações reservadas ao grupo disciplinar e zelar pela sua conservação. Planificar o modo de utilização dessas instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os docentes do grupo disciplinar.
- n) Apresentar ao Coordenador de departamento curricular um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 80º

Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar

1. Os Conselhos de Grupo/Disciplina reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelos respetivos Delegados de Grupo/Disciplina, 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, Diretor ou Conselho Pedagógico o justifique.
2. As convocatórias para as reuniões serão afixadas no placard da sala de professores, e dado conhecimento, a todos os docentes da ordem de trabalhos. O prazo da convocatória da reunião deve ter em consideração as 48 horas, mínimo previsto na lei.
3. A ata da reunião, elaborada pelo secretário, deve ser entregue ao presidente da mesma no prazo máximo de 8 dias úteis. No início de cada reunião tem que ser lida e aprovada a ata da reunião anterior. O presidente da reunião deve entregar a ata no Órgão de Gestão da Escola e arquivar uma cópia no respetivo dossiê.

Secção IV

Artigo 81º

Aos Conselhos de Docentes compete ainda:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- c) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- d) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes do agrupamento de escolas para o desempenho das suas funções;

Artigo 82º

Departamentos Curriculares / Conselho de Docentes

Departamentos Curriculares - Natureza e Composição

1. Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos:

Departamentos	Grupos disciplinares
Línguas	Professores de 2º Ciclo, 3º ciclo, Secundário e Cursos 220- Português/ Inglês 300- Português; 300 310- Francês; 330- Inglês 350- Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	Professores de 2º Ciclo, 3º ciclo, Secundário e Cursos 200- Português/Estudos Sociais e História 290- Educação Moral e Religiosa Católica 400- História 410- Filosofia 430- Economia / Contabilidade 420- Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	Professores de 2º Ciclo, 3º ciclo, Secundário e Cursos 230- Matemática e Ciências Naturais 500- Matemática 510- Física e Química 520- Ciências Naturais / Biologia e geologia 530- Educação Tecnológica (mecanotecnia) 550- Informática
Expressões	Professores de 2º Ciclo, 3º ciclo, Secundário e Cursos 240- Educação Visual 600- Artes Visuais 260- Educação Física 250- Educação Musical / Música 910- Educação Especial 530- Educação Tecnológica
1º CEB	Professores do 1º CEB
Pré- Escolar	Educadores de Infância

Artigo 83º**Coordenação Pedagógica****Coordenação de turma**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos dos ensinos básico e secundário, são da responsabilidade:

- a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo do ensino básico;
- c) Do Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

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

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

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Manter atualizado, nos termos da legislação em vigor o Processo Individual do Aluno. Este poderá ser consultado pelos professores, pelo aluno, pelos encarregados de educação e por outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, desde que seja garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;
 - i) Nos termos da alínea anterior, o Conselho Pedagógico/Conselho de Docentes, deve ser informado desta situação pelo Professor Titular/Diretor de Turma, após audição dos encarregados de educação.
 - j)
1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho da turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria de condições de aprendizagem e a articulação escola e família.
 2. Essa responsabilidade pertence ao Conselho de Turma, constituído pelos professores da turma, por um representante dos alunos no caso do terceiro ciclo e do ensino secundário e por dois representantes dos pais e encarregados de educação.
 3. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro da escola.
 4. Nas reuniões do Conselho de Turma, quando destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes.
 5. O Diretor pode ainda designar, professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 84º

Diretor de turma

- 1 A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma, o qual é designado pelo diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido,

preferencialmente, um docente profissionalizado, além das horas legalmente estabelecidas para o desempenho deste cargo, tem ainda direito a mais uma hora de redução na componente não letiva.

- 2 Ao Diretor de Turma compete:
- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - f) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
 - g) Dialogar com frequência com os alunos, auscultando as suas aspirações, dificuldades e problemas, tentando auxiliá-los em tudo o que estiver ao seu alcance;
 - h) Manter contacto com os professores da turma e informar-se dos problemas pedagógicos, disciplinares e de assiduidade dos alunos;
 - i) Informar a turma sobre o Regulamento Interno e sobre o funcionamento da escola;
 - j) Reunir com os alunos, por sua iniciativa, ou a pedido destes, a fim de mediar conflitos ou resolver problemas;
 - k) Verificar com regularidade a assiduidade dos alunos e atuar de acordo com o disposto na lei;
 - l) Apresentar um dossier de turma organizado que contemple, entre outras secções, uma que informe quanto à caracterização da turma, assiduidade, contactos com os encarregados de educação, legislação e avaliação; Deve integrar ainda o Plano de Trabalho da Turma, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
 - m) Preparar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
 - n) Informar os Encarregados de Educação da hora e dia semanal de atendimento;
 - o) Reunir com técnicos de segurança social, psicólogos, etc, responsáveis pelo processo de integração/participação do aluno na vida escolar;
 - p) Manter atualizado, nos termos da legislação em vigor o Processo Individual do Aluno. Este poderá ser consultado pelos professores, pelo aluno, pelos encarregados de educação e por outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, desde que seja garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

Artigo 85º

Conselho de Diretores de Turma

1 O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os professores que desempenham o cargo de director de turma e é presidido por um coordenador. Este coordenador é nomeado pelo Diretor, por um período de quatro anos.

2 São atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 86º**Coordenador dos Diretores de Turma**

Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:

- a) Representar os Diretores de Turma e apresentar sugestões de trabalho no Conselho Pedagógico;
- b) Coordenar o trabalho pedagógico dos Diretores de Turma;
- c) Reunir com os Diretores de Turma sempre que necessário, nomeadamente antes dos momentos de avaliação sumativa;
- d) Informar os Diretores de Turma de todos os procedimentos necessários, em cada reunião de avaliação sumativa;
- e) Coordenar conjuntamente com o resto do pessoal docente e/ou os Diretores de turma as atividades a desenvolver nas Áreas Curriculares Não Disciplinares.

Artigo 87º**Coordenação dos Cursos de Educação e Formação e Ensino Profissional**

1. A coordenação dos Cursos de Educação e Formação e do ensino Profissional é assegurada por um Coordenador com as seguintes competências, para além das previstas no artigo anterior:

- a) Orientar o aluno na elaboração do Itinerário Individual de Formação, em entrevista individual, no ato de matrícula;
- b) Conferir todos os documentos e consequente arquivo em pastas próprias, por disciplina, curso e ano letivo;
- c) Cooperar com os serviços administrativos com tudo o que respeita a este tipo de ensino;
- d) Conferir e arquivar em locais próprios todos os documentos de avaliação;
- e) Difundir aos alunos e aos professores todas as informações pertinentes;
- f) Disponibilizar-se para atendimento de alunos e professores dando todas as informações requeridas;
- g) Zelar pelo cumprimento dos contratos pedagógicos estabelecidos entre o aluno e a escola;
- h) Proceder às entrevistas individuais que forem necessárias.

2. Em respeito pelas competências suplementares atribuídas ao Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos de Educação e Formação e ensino Profissional, e salvo disposição legal em contrário, deverá ser atribuído pelo Diretor, um mínimo de 8 horas da componente não letiva, para o exercício do cargo.

CAPITULO VI**Artigo 88º****A Biblioteca Escolar****1. Definição da Biblioteca Escolar**

A BE/CRE do Agrupamento de Escolas do Sabugal, é uma estrutura que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres. Os recursos mencionados devem abranger todas as escolas do Agrupamento.

1.2. Missão da Biblioteca Escolar

A BE, enquanto motor de inovação, de dinamização cultural e Centro de Recursos de toda a Comunidade Educativa, assume-se como foco de informação e de aprendizagem, de cultura, de animação e de lazer, em sintonia com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo deste Agrupamento.

Conscientes da complexidade e da transversalidade de competências que uma BE potencia, torna-se necessário estabelecer as suas regras de funcionamento e assegurar a sua funcionalidade, em prol do desenvolvimento da sua ação nos domínios da promoção sociocultural, da aprendizagem e da informação. Em sintonia com as suas grandes linhas de ação, a biblioteca dispõe de regimento próprio, conforme consta no ponto 5 do artigo 8º deste regulamento, com o intuito de assegurar o cabal desenvolvimento dos seus princípios, tendo em conta as normas reguladoras, a rentabilização dos recursos físicos, materiais e humanos e ainda a eficácia da sua gestão.

1.3. Objetivos da BE.

- 1- Preparar as crianças/jovens para a frequência das Bibliotecas.
- 2- Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes.
- 3- Proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio.
- 4- Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar respostas às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer.
- 5- Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores.
- 6- Promover condições que permitam a reflexão, o debate, a crítica e o convívio entre autores e leitores.
- 7- Modernizar/atualizar a biblioteca para que se constitua como um Centro de Recursos de informação de diversa índole capaz de estimular o trabalho pedagógico.
- 8- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de modo a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens.
- 9- Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum incutindo um espírito de cooperação e partilha.
- 10- Facilitar o acesso ao livro através da realização de Feiras/mostras de livro.
- 11- Facilitar o acesso a outras fontes de informação.
- 12- Divulgar o fundo bibliográfico existente na biblioteca.
- 13- Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade.
- 14- Apoiar os professores na planificação das suas atividades de ensino e diversificação de estratégias de aprendizagem.

2. Recursos humanos

2.1. Escola Sede

2.1.1. Equipa

- 1- A equipa responsável pela B.E./C.R.E é constituída por professores, sendo o professor Bibliotecário o coordenador, e pelo Auxiliar de Ação Educativa em funções na BE.
- 2- A equipa de professores, na medida do possível, será multidisciplinar, integrando elementos de todas as áreas.
- 3- A equipa é designada anualmente pelo Diretor sob proposta do Coordenador da BE e deverá ser constituída na salvaguarda da continuidade do trabalho realizado.

4- As funções de cada elemento serão definidas anualmente, tendo em conta que se deve garantir a sinalização do espaço, a catalogação, a ligação ao PTE e apoio ao equipamento informático, a manutenção do site e do blogue da BE e o acompanhamento presencial aos utilizadores.

5- É da competência da equipa responsável gerir, organizar e dinamizar a Biblioteca Escolar elaborando um Plano de Atividades próprio em articulação com o Projeto Educativo e Órgão de Gestão do Agrupamento.

2.1.2. Coordenador

1. Competências

São Competências do Coordenador, para além das especificadas na Portaria 756 de 2009, as que a seguir se apresentam.

- a) Propor ao à Diretor a aquisição de obras e equipamentos necessários;
- b) Manter o inventário devidamente actualizado;
- c) Manter os arquivos atualizados, por obras, autores e temas.
- d) Providenciar para que as obras se encontrem em bom estado.
- e) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico

2. Recrutamento

O Professor Bibliotecário coordenador é recrutado de acordo com o estipulado na legislação em vigor, dando-se preferência ao preenchimento do lugar em procedimento interno, caso haja professores que reúnam as condições necessárias.

2.1.3 Funcionário da Biblioteca

1. Competências

- a) Atender as solicitações de alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação, prestando atendimento de qualidade aos utilizadores;
- b) Fazer o registo dos livros através de meios informáticos;
- c) Exigir o preenchimento das requisições e o cumprimento dos prazos estipulados;
- d) Informar regularmente os responsáveis das necessidades em livros e outro material;
- e) Manter asseada a área distribuída;
- f) Providenciar para que os audiovisuais e demais equipamentos estejam sempre em condições de funcionamento;
- g) Comunicar avarias e estragos de material em impresso próprio;
- h) Disponibilizar os audiovisuais segundo a ordem de entrada das requisições.

2.3. Colaboradores

Anualmente um conjunto de professores designados pelo Diretor, com conhecimento ao Professor Bibliotecário, prestará serviço nas BE(s) em controlo e apoio aos alunos.

3. Funcionamento

3.1. Articulação entre as bibliotecas da EB2 e da Escola Secundária c/ 3º ciclo do agrupamento.

O Professor Bibliotecário coordena e dinamiza as atividades que têm lugar nestes espaços ou noutros da escola e que, direta ou indiretamente, se relacionam com as duas bibliotecas.

3.2. Representação em Conselho Pedagógico

O professor bibliotecário coordenador tem obrigatoriamente assento no Conselho Pedagógico.

3.3. Regimento

A BE/CRE do Agrupamento elaborará o respetivo Regimento, que inclui questões de rotina e funcionamento.

3.4. Atividades

3.4.1 A BE/CRE do Agrupamento elaborará anualmente um Plano de atividades, o qual, fará parte integrante do Plano de Atividades do Agrupamento.

3.4.2. Este documento deverá ter em consideração o Projeto Educativo, o Projeto Curricular, os objetivos definidos para o ano e os específicos da BE.

3.4.3. Na sua elaboração devem ter-se em conta os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à sua concretização.

4. Recursos documentais

4.1. Política documental do Agrupamento

4.4.1 Será elaborado um documento que defina a política documental do Agrupamento para o próximo triénio.

4.4.2. Esse documento incluirá as prioridades em termos de gestão da coleção e definirá o papel da BE nessa política global

4.4.3. Para o efeito, a Direção, ouvido o Conselho Pedagógico, nomeará uma equipa que será coordenada pelo responsável pela BE.

5. Parcerias

5.1. Cooperação com o exterior

Para além da RBE, da qual esta biblioteca faz parte, a BECRE da EB2 do Sabugal está aberta a cooperar com outras bibliotecas, designadamente e Biblioteca da Escola Secundária com 3.º CEB e a Biblioteca Municipal e a colaborar em iniciativas para que for solicitada por essas entidades ou por outras, se tal julgar conveniente.

CAPÍTULO VII

Artigo 89º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Conceito de Apoio educativo

- 1 Houve, sobretudo na última década, uma evolução dos conceitos relacionados com a educação especial, resultantes do desenvolvimento das experiências de integração, havendo a salientar:
 - a) A substituição da classificação em diferentes categorias, baseada em decisões de foro médico, pelo conceito de “alunos com necessidades educativas especiais”, baseado em critérios pedagógicos;
 - b) A crescente responsabilização da escola regular pelos problemas dos alunos com necessidades educativas especiais, numa perspetiva de “escola para todos”;
 - c) Um mais explícito reconhecimento do papel dos pais na orientação educativa dos seus filhos;

- d) O princípio de que a educação dos alunos com necessidades educativas especiais deve processar-se no meio menos restritivo possível, pelo que cada uma das medidas só deve ser adotada quando se revele indispensável para atingir os objetivos educacionais definidos.
- 2 Entende-se por apoio pedagógico o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola no âmbito curricular e extracurricular, incluindo aquelas que são desenvolvidas no seu exterior, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.
- 3 Os apoios educativos abrangem todo o sistema de educação e ensino não superior e desenvolvem-se com base na articulação dos recursos e das atividades de apoio especializado existente nas escolas, com vista à promoção de uma escola integradora. No entanto, aplica-se, em termos prioritários, aos alunos do ensino básico que cumpram a escolaridade obrigatória e que revelem dificuldades ou carências de aprendizagem em qualquer área curricular. As atividades de apoio pedagógico devem, sempre que possível, ser planeadas, realizadas e avaliadas em diálogo com os pais ou encarregados de educação.
- 4 Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Secção I

Artigo 90º

Objetivos

A prestação dos apoios educativos visa, no quadro de desenvolvimento dos projetos educativos das escolas, designadamente:

- a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- b) Promover a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade e à melhoria do ambiente educativo;
- d) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, das autarquias, etc.;
- e) Centrar nas escolas as intervenções diversificadas necessárias para o sucesso educativo de todas as crianças e jovens;
- f) Assegurar, de modo articulado e flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos.

Artigo 91º

Modalidades e Estruturas Gerais de Apoios Educativos

De acordo com a diversidade de experiências vividas nas escolas, o apoio pedagógico pode revestir, designadamente, as seguintes modalidades:

- a) O ensino diferenciado, no interior da sala de aula, integrando o mesmo currículo;
- b) O grupo de nível de carácter temporário;
- c) Os diferentes modos de organização da gestão de espaço e dos tempos lectivos;
- d) As salas de estudo dirigido, visando a resolução de problemas de aprendizagem e o apoio à realização de trabalhos escolares;
- e) Os programas específicos elaborados pelo professor da área disciplinar ou da disciplina;
- f) Programas interdisciplinares propostos pelo coordenador dos diretores de turma ou pelos diretores de turma responsáveis pela orientação educativa e pelo apoio pedagógico dos alunos de cada ano de escolaridade;
- g) Os programas específicos de ocupação de tempos livres, incluindo os decorrentes da falta de professores, e de atividades de complemento curricular.

Secção II

Artigo 92º

Regime Educativo Especial

O Regime Educativo Especial consiste na adaptação das condições em que se processa o ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais, podendo essas adaptações traduzir-se nas seguintes medidas:

- a) Equipamentos especiais de compensação (material didático especial, como, por exemplo, livros em Braille ou ampliados);
- b) Adaptações materiais (ex.: eliminação de barreiras arquitectónicas e adaptação de mobiliário);
- c) Adequações curriculares (ex.: redução parcial do currículo);
- d) Condições especiais de matrícula (ex.: dispensa dos limites etários existentes no regime educativo comum; por disciplinas);
- e) Condições especiais de frequência / matrícula;
- f) Condições especiais de avaliação (ex.: tipo de prova ou instrumento de avaliação; forma ou meio de expressão do aluno; duração, etc.);
- g) Adequação na organização de classes ou turmas (ex.: o número de alunos nas turmas que integram alunos com N.E.E. não pode ser superior a 20); Tal, não se aplica à constituição de turmas que integrem alunos abrangidos pela portaria nº 275ª/2012 de 11 de setembro.
- h) Apoio Pedagógico Acrescido (consiste no apoio letivo suplementar individualizado ou em pequenos grupos e tem carácter temporário);
- i) Ensino Especial (conjunto de procedimentos pedagógicos que permitem o reforço da autonomia individual do aluno com NEE. Podem ter currículos escolares próprios ou currículos específicos individuais).

Artigo 93º

Competências

Compete ao órgão de administração e gestão do agrupamento decidir:

- a) Aplicar o regime educativo especial, sob proposta conjunta dos professores do ensino regular e de educação especial ou dos serviços de psicologia e orientação, consoante a complexidade das situações;
- b) O respectivo encaminhamento.

Artigo 94º

Propostas

- 1 As situações menos complexas cuja avaliação não exija especialização de métodos e instrumentos podem dar lugar a propostas subscritas por professores do ensino regular e de educação especial, de carácter não formal, mas devidamente fundamentadas.
- 2 As situações mais complexas são analisadas pelos Serviços de Psicologia e Orientação, em colaboração com os serviços de saúde escolar e dão lugar a propostas formais, consubstanciadas num plano educativo individual.

Artigo 95º

Equipa Multidisciplinar de Avaliação

1. O Processo de avaliação dos alunos com NEE deve ser feito por uma equipa multidisciplinar, de modo a legitimar o processo e a torná-lo o mais célere possível. Após os Procedimentos de referenciação que devem cumprir o definido no Artigo 5º do Decreto-Lei 3/2008, proceder-se-á ao Processo de avaliação de acordo com o Artigo 6º e 7º do mesmo Decreto-Lei.
2. Sumariamente, a aplicação destes artigos obedece aos procedimentos previstos nos pontos seguintes:
 - a) A referenciação dos alunos com necessidades educativas especiais pode efectuar-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
 - b) A referenciação é entregue ao Órgão de Gestão, mediante o preenchimento de um documento elaborado para o efeito onde se explicitam as razões da referenciação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação;
 - c) Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete ao Órgão de Gestão desencadear o processo de avaliação;
 - d) O Órgão de Gestão solicita à Equipa de Educação Especial, aos Serviços de Psicologia e Orientação - SPO e a outros serviços necessários, a avaliação das crianças referenciadas e a elaboração do respetivo Relatório Técnico Pedagógico;
 - e) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção da Educação Especial, cabe à Equipa de Educação Especial e ao SPO o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica;
 - f) Nos casos em que se considere necessária a intervenção da Educação Especial, devem constar no Relatório Técnico Pedagógico a tipologia das necessidades educativas, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade por referência à CIF, servindo de base à elaboração do Plano Educativo Individual – PEI;
 - g) A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação;
 - h) O PEI é elaborado pelo diretor de turma, titular de turma, docente de educação especial, encarregado de educação e outros serviços ou técnicos considerados necessários. Seguem-se os procedimentos legais mencionados nos Artigos 9º, 10º, 11º, 12º e 13º do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de Janeiro;

- i) Sempre que os alunos apresentem NEE de carácter permanente que os impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo comum deve a escola, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, complementar o PEI com um Plano Individual de Transição –PIT. (Artigos 14º e 15º do Decreto-Lei 3/2008);
- j) Cabe aos intervenientes referenciados na alínea h) definir as respostas educativas à adequação do processo ensino aprendizagem. As medidas educativas a adoptar visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com NEE de carácter permanente e constam dos Artigos 16º ao 22º do Decreto-Lei 3/2008.

Artigo 96º

Recurso

Para além do(s) professor(es) de apoio, das equipas de coordenação dos apoios educativos, dos serviços de psicologia e orientação, dos professores e técnicos de educação afetos ao agrupamento, da família, deve o órgão de gestão, sempre que tal se afigure necessário:

- a) Recorrer à colaboração dos serviços públicos de saúde e de assistência social existentes na localidade;
- b) Proceder à aquisição temporária de serviços, no âmbito da gestão orçamental corrente;
- c) Solicitar à direção regional de educação respetiva a afetação pontual de recursos humanos, tendo em vista a superação de problemas de aprendizagem.

Secção III

Artigo 97º

Serviços de Psicologia e Orientação

O Agrupamento está dotado de Serviços de Psicologia e Orientação, assegurados por uma psicóloga que é responsável por este serviço.

Artigo 98º

Atribuições

1 Os serviços de psicologia e orientação asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2 São atribuições dos serviços:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- d) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o

- sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - g) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - h) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - i) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 99º

Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF)

O nosso país está a enfrentar uma situação extremamente crítica no que diz respeito a gestão económica do País. O desemprego é hoje uma das maiores preocupações. As pessoas de classe média estão a viver tempos muito difíceis, porque não tem acesso nem as recompensas dos ricos nem aos apoios recebidos pelos mais pobres; as pessoas mais ricas estão a viver tempos difíceis, porque trabalham muito, vivem sob grande pressão e têm maiores responsabilidades e as pessoas mais pobres estão a viver tempos ainda mais difíceis, porque não têm acesso às recompensas dos ricos e são pouco apoiados.

É do conhecimento de todos que as dificuldades financeiras têm um profundo impacto no bem-estar psicológico da família. Este impacto é ainda maior entre crianças e adolescentes, ao contrário do que muitos esperariam. De facto, as crianças cujas famílias enfrentam graves adversidades socioeconómicas sofrem consequências que se arrastam ao longo da adolescência e que podem comprometer a aquisição de competências para a idade adulta.

O aparecimento de sintomas depressivos na adolescência aumenta a probabilidade de ocorrência de comportamentos desordeiros, reduzindo as probabilidades de sucesso. Um adolescente deprimido em função dos níveis de pobreza da sua família tem maior probabilidade de piorar o seu desempenho escolar e cair no desemprego. Além disso, os sintomas depressivos e os comportamentos disfuncionais contribuem para o empobrecimento das relações familiares e sociais.

Os jovens oriundos de famílias com sérias dificuldades financeiras estão particularmente vulneráveis a ciclos viciosos que comprometem a sua saúde mental e que eternizam a pobreza e a adversidade. Importa, por isso, que estejamos todos atentos e que saibamos estender a mão/ apoiar/ aconselhar as famílias.

A Escola também é um veículo de relação direta com as famílias, além de outras entidades e instituições. E é a partir deste pensamento, que o órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas decide implementar um gabinete de apoio ao aluno e a família (G.A.A.F.), em articulação com a técnica dos Serviços de Psicologia e Orientação da escola e com os professores da escola.

Objetivos

- Prevenir, diminuir e sinalizar situações de risco e respetivo encaminhamento;
- Apoiar as famílias e os alunos nas suas problemáticas assim como estabelecer estratégias de intervenção e de combate à exclusão social dos mesmos;
- Prevenir o absentismo e o abandono escolar;
- Promover a inter-relação entre os diversos intervenientes: família, escola, comunidade, como agentes participantes no processo de desenvolvimento socioeducativo;
- Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na vida escolar do aluno.

Tipologia da intervenção:

- Aplicação de uma entrevista semiestruturada de análise e avaliação situacional;
- Atendimento ao aluno, ao encarregado de educação/família;
- Informações e apoio à família;
- Encaminhamento para entidades de apoio social e técnico-profissional;
- Trabalho articulado com o Órgão de Gestão da escola, diretores de turma, professores, assistentes operacionais e serviços internos e externos;

Intervenção indireta e complementar:

Estas atividades/intervenções realizadas pela equipe do G.A.A.F. em parceria com outros departamentos insere-se no conceito atual de intervir na multidisciplinaridade criando estratégias de uma escola ativa pela desigualdade social, e, também abranger o máximo de alunos, desenvolvendo-lhes o espírito de solidariedade e entreaajuda. Estas atividades estão previstas no plano anual de atividades propostas pelo G.A.A.F

Artigo 100º**Funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação**

1. Os serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual integrado no plano anual de atividades do agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo conselho pedagógico.
2. Os profissionais que integram estes serviços dispõem de autonomia técnica e científica, de acordo com o disposto no artigo 10º do decreto-lei nº 190/91 de 17 de Maio.
3. As condições de trabalho dos SPO não podem, em caso algum colidir com o código deontológico da prática profissional dos psicólogos.
4. Os serviços dispõem de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua actividade.
5. O horário de trabalho da psicóloga é o previsto na lei geral para o pessoal técnico superior, perfazendo um total de 35 horas semanais, compreendendo uma componente de apoio directo aos alunos e uma componente de preparação de atividades, e elaboração de pareceres e relatórios.
6. A participação em conselhos de turma verificar-se-á sempre que o trabalho com os alunos o exija ou quando a presença do técnico for solicitada.
7. Os serviços desenvolvem a sua acção articulando-se com outros serviços, órgãos e estruturas.
8. O acompanhamento psicopedagógico dos alunos e as questões a ele inerentes são regulamentados pelo serviço e aprovadas pelo órgão competente.

Secção IV**Artigo 101º****Articulação Curricular**

1 Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os Conselhos de turma, grupos disciplinares e departamentos podem incluir outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

2 O número de estruturas destinadas a articulação curricular deve resultar de uma gestão equilibrada entre o crédito de horas letivas semanais disponíveis e o número de representantes no Conselho Pedagógico.

Secção V

Artigo 102º**Organização das atividades de turma**

1 — Em cada escola, 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 das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

2 — Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.

3 — Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4 — No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Secção VI**Artigo 103º****Outras estruturas de coordenação**

1 — No âmbito da sua autonomia, os agrupamentos de escolas estabelecem as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.

2 — A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores a designar nos termos do regulamento interno.

3 — Os regulamentos internos estabelecem as formas de participação e representação do pessoal docente e dos serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

CAPÍTULO VIII**Artigo 104º****ÁREAS DO CURRÍCULO****Oferta Educativa e Carga Horária Disciplinar (matrizes)**

Orientações Curriculares – Com carácter vinculativo a partir do ano de 1998/99 – (Lei n.º 5/97)

PRÉ-ESCOLAR

CARGA HORÁRIA SEMANTAL

ÁREAS DE CONTEÚDO	<p><u>Área de Formação Pessoal e Social</u></p> <p>É uma área transversal, integradora de todo o processo educativo. Deverá favorecer, de acordo com as fases do desenvolvimento, a aquisição de valores espirituais, estéticos, morais e cívicos. Facilitar a formação da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo livre e solidário.</p>	25 Horas
	<p><u>Área de Expressão e Comunicação</u></p> <p>Engloba as aprendizagens relacionadas com o desenvolvimento psicomotor e simbólico que determinam a compreensão e o progressivo domínio de diferentes formas de linguagem. Esta área distingue três domínios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expressão motora - Expressão Dramática - Expressão Plástica - Expressão Musical <ul style="list-style-type: none"> - Linguagem Oral - Abordagem à Escrita <ul style="list-style-type: none"> - Matemática 	
	<p><u>Área de Conhecimento do Mundo</u></p> <p>Enraíza-se na curiosidade natural da criança e no seu desejo de saber e compreender porquê, em busca da compreensão e de dar sentido ao mundo, o que é próprio do ser humano e que origina as formas mais elaboradas do pensamento, o desenvolvimento das ciências, das técnicas e também das artes.</p>	

1º CICLO

COMPONENTES DO CURRÍCULO		
	<i>Áreas Curriculares Disciplinares</i>	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	Português	8 Horas
	Matemática	8 Horas
	<i>Estudo do Meio</i>	5 Horas
	<i>Expressões:</i> <i>Artísticas</i> <i>Físico –motoras</i>	4 Horas

	Áreas Curriculares Não Disciplinares ^(a)	TRANSVERSAL
	Educação para Cidadania Estudo Acompanhado Área de Projecto	
Educação Moral e Religiosa – 1 hora semanal de frequência facultativa Atividades de enriquecimento curricular ^(b) :		

O Ensino é praticado em Regime de Monodocência

- (a) Estas áreas devem ser desenvolvidas em articulação entre si e com as áreas disciplinares, incluindo uma componente de trabalho dos alunos com as tecnologias de informação e da comunicação, e constar explicitamente no plano de turma.
- (b) Actividades de carácter facultativo, incluindo uma possível iniciação ao ensino de uma língua estrangeira.

2º CICLO

COMPONENTES DO CURRÍCULO		Carga Horária Semanal (períodos de 45 minutos)	
		5º Ano	6º Ano
Áreas Disciplinares			
LÍNGUAS E ESTUDOS SOCIAIS	Português	6	6
	História e Geografia de Portugal	3	3
	Inglês	3	3
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS	Matemática	6	6
	Ciências da Naturais	3	3
EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E TECNOLÓGICA	Educação Visual	2	2
	Educação Tecnológica	2	2
	Educação Musical	2	2
EDUCAÇÃO FÍSICA	Educação Física	3	3
EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA	Educação Moral e Religiosa Católica (a)	1	1
Áreas Não Disciplinares			
Oferta complementar – Educação Cívica (b)		1	1
Apoio ao Estudo (c)		5	5

- (a) - Disciplina de frequência facultativa
 (b) - Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola
 (c) - Oferta obrigatória para a escola, de frequência facultativa para os alunos, sendo obrigatória por indicação do conselho de turma e obtido o acordo dos encarregados de educação.

3º CICLO		Carga Horária Semanal (períodos de 45 minutos)		
		7º Ano	8º Ano	9º Ano
Componente do Currículo				
Áreas Disciplinares				
Português		5	5	5
Línguas Estrangeiras	Inglês	3	2	3
	Língua Estrangeira II	3	3	2
Ciências Humanas e Sociais	História	3	2	3
	Geografia	2	3	3
Matemática		5	5	5
Ciências Físicas e Naturais	Ciências Naturais	3	3	3
	Físico-Química	3	3	3
Expressões e Tecnologias	Educação Visual	2	2	3
	TIC	1	1	-
	Oferta de Escola	1	1	-
Educação Física		3	3	3
Educação Moral e Religiosa (a)		1	1	1
Áreas Não Disciplinares				
Oferta complementar – Educação Cívica (b)		1	1	1

- (a)- Disciplina de frequência facultativa
 (b)- Frequência obrigatória para os alunos, desde que criada pela escola

ENSINO SECUNDÁRIO

Carga Horária Semanal

		(períodos de 45 minutos)			
	Componente do Currículo		10º Ano	11º Ano	12º Ano
	Áreas Disciplinares				
Geral	Português		4	4	5
	Línguas Estrangeira I, II ou III (a)		4	4	-
	Filosofia		4	4	-
	Educação Física		4	4	4
Específica	Específica	Trienal	6	6	6
	Opções (b)	Bienal 1	6 ou 7	6 ou 7	-
		Bienal 2	6 ou 7	6 ou 7	-
	Opções (c)	Anual 1	-	-	4
Opções (d)	Anual 2 (e)	-	-	4	
		Educação Moral e Religiosa (f)	2	2	2

(a)- O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à Língua Estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.

(b)- O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

(c) (d)- O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções.

(e)- Oferta dependente do projeto educativo da escola — conjunto de disciplinas comum a todos os cursos.

(f)- Disciplina de frequência facultativa

CURSOS PROFICIONAIS

Componentes de Formação	Total de Horas (a)
<i>Componente de Formação Sociocultural</i>	320
- Português	220
-Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220
-Área de Integração	100
-Tecnologias de Informação e Comunicação	140
-Educação Física	

Subtotal	1000
<i>Componente de Formação Científica</i>	
-2 a 3 disciplinas (c)	500
<i>Componente de Formação Técnica</i>	1600
-3 a 4 disciplinas (d)	1180
-Formação em contexto de trabalho (e)	420
Total de Horas /Curso	3100

(a) Carga horária global não compartimentada pelos 3 anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular e a formação em contexto de trabalho.

(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.

(c) Disciplinas científicas de base a fixar em regulamentação própria, em função das qualificações profissionais a adquirir.

(d) Disciplinas de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada.

(e) A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir e será objeto de regulamentação própria.

CAPÍTULO IX

Serviços

Artigo 105º

Serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógicos

1 — Os agrupamentos de escolas dispõem de serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

2 — Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.

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

4 — Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respectiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo II do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

7 — Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objecto de partilha entre os agrupamentos de escolas devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.

8 — Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas 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.

CAPITULO X

Secção I

Direitos e deveres dos alunos

Artigo 106.º

Valores nacionais e cultura de cidadania

Obrigatoriedade de matrícula

A matrícula, em conformidade com a Lei, em qualquer das Escolas que integram o Agrupamento, é obrigatória e confere o Estatuto de Aluno do Agrupamento, o qual compreende os direitos e deveres consagrados na legislação em vigor e no presente Regulamento, bem como a sujeição ao poder disciplinar.

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

1. No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores 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 e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.
2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e nível de desenvolvimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Artigo 107º**Direitos do Aluno**

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) 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;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- f) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) 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;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos e nas estruturas do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos docentes, diretores de turma, órgãos e estruturas de orientação educativa em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) 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 da escola;
- p) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei;
- q) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- r) 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;
- s) Usufruir do ambiente e de 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 autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- t) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- u) Ver reconhecido o empenhamento 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;
 - v) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - w) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - x) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - y) 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;
 - z) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - aa) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - bb) Ver o tratamento dos seus dados pessoais, incluindo o registo fotográfico das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
 - cc) Ter acesso ao seu dossiê individual nas seguintes condições:
 - i. Por decisão do Diretor de Turma ou a pedido do aluno;
 - ii. Na presença do Diretor de Turma;
 - iii. No decurso do processo de ensino-aprendizagem, quando relevante;
- Na autoavaliação de final de ano serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através 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;

Artigo 108º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola ou do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
3. As Assembleias referidas no ponto anterior são convocadas pelo Diretor.
4. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 109º**Prémios de mérito**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *h*) do artigo 7.º, o regulamento interno pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

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

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

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

Secção II**Artigo 110º****Deveres do aluno**

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o EAEE, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) 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;

- q) 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 morais aos alunos ou a terceiros;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações
- s) s 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;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) 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;
- x) 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.
- y) Os alunos que se apresentem na sala depois da hora, sujeitam-se ao regime de faltas e carecem de autorização do docente para entrar.
- z) Comparecer nas aulas com o material necessário a uma efetiva participação nas tarefas de aprendizagem. A comparência na aula sem o material necessário prejudica o processo de ensino-aprendizagem e é fator de perturbação na turma, pelo que deve ser sempre comunicada ao Diretor de Turma nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário. A terceira ocorrência implica:
 - i. Nos 1.º, 2.º e 3.º C.E.B., a advertência registada e consequente comunicação ao Encarregado de Educação;
 - ii. No Ensino Secundário, a aplicação da medida corretiva - ordem de saída da sala de aula, com marcação de falta não passível de justificação.
- aa) Não entrar nem permanecer nas salas de aula sem a presença do docente ou do assistente operacional responsável, exceto quando a mudança de docente ocorra entre dois segmentos de 45 minutos, nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário;
- bb) Não transitar pelos corredores nem em frente das salas de aula durante as horas de funcionamento;
- cc) Não permanecer nas zonas interditas em cada escola, tais como, os corredores e as escadas durante as aulas, átrios e entradas das escolas.
- dd) Dar conhecimento ao docente ou assistente operacional responsável de qualquer estrago verificado;
- ee) Ser diariamente portador do cartão de estudante eletrónico e caderneta escolar e zelar pela sua integridade;
- ff) Utilizar as escadas de acesso aos pisos unicamente como zona de passagem.

Artigo 111º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Em cada turma, a partir do 2.º ciclo do Ensino Básico, existirá um Delegado e um Subdelegado, eleitos pelos colegas na presença do Diretor de Turma.
2. O Subdelegado substituirá o Delegado nos seus impedimentos e coadjuvã-lo-á em todas as suas funções.

Artigo 112º**Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Todos os alunos da turma são elegíveis desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:
 - Responsabilidade
 - Lealdade
 - Espírito de liderança
 - Disponibilidade/Recetividade
 - Espírito de justiça/Camaradagem
 - Imparcialidade
 - Sentido de grupo
 - Solidariedade

Artigo 113º**Processo de Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Os Diretores de Turma deverão mobilizar os alunos para a eleição do Delegado e Subdelegado, informando-os sobre condições de elegibilidade, atribuições e qualidades a possuir pelo Delegado. A eleição efetua-se, por voto secreto, em sessão presidida pelo Diretor de Turma. Será eleito Delegado o aluno da turma que obtiver a maioria simples dos votos e Subdelegado o segundo mais votado.
2. O resultado da eleição deve ser registado, em ata própria, a entregar pelo Diretor de Turma ao Diretor.
3. Caso o Delegado ou o Subdelegado não venham a demonstrar as qualidades indispensáveis, ou a cumprir satisfatoriamente as suas funções, os colegas poderão exonerá-lo.

Artigo 114º**Atribuições do Delegado de Turma**

1. São atribuições do Delegado:
 - a) Ser junto do Diretor de Turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afetam a mesma;
 - b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
 - c) Ajudar a turma a resolver conflitos;
 - d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
 - e) Representar a turma junto dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento;
 - f) Participar em Assembleias de Delegados e/ou Conselhos de Turma;
 - g) Promover o cumprimento deste Regulamento Interno.

Artigo 115º**Direitos do Delegado de Turma**

1. O Delegado tem os seguintes direitos:
 - a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
 - c) Conhecer as deliberações dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento respeitantes à turma que representa;

- d) Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no Regulamento Interno.
2. O pedido referido na alínea e) do número anterior é apresentado ao Diretor de Turma e deverá ser precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar.
 3. Por iniciativa própria ou a pedido dos alunos da turma, o Diretor de Turma pode solicitar a participação de um representante dos Pais e Encarregados de Educação nestas reuniões.

Artigo 116º

Deveres do Delegado de Turma

1. São deveres do Delegado:
 - a) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os docentes o Diretor de Turma;
 - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
 - c) Informar os colegas sobre os assuntos do Agrupamento;
 - d) Representar a sua turma no Conselho de Delegados;
 - e) Representar os colegas nas reuniões de Conselho de Turma, excetuando as destinadas à avaliação.

Secção III

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 117º

Processo individual do aluno

- 1 — O processo individual do aluno acompanha -o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, 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 medidas disciplinares 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 professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 5 — Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do 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 regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.
- 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 118º

Outros instrumentos de registo

- 1 — Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
- 2 — O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
- 3 — A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
- 4 — As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
- 5 — A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
- 6 — Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Secção IV

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Subsecção I

Dever de assiduidade

Artigo 119º

Frequência e assiduidade

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

Artigo 120º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:

- a) No Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. No caso de faltas por tempos, estes serão contabilizados em um dia ao fim de cinco faltas, independentemente da área curricular.
- b) Nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário a cada **tempo de 45 minutos** corresponderá uma falta.
3. Para além do disposto no ponto 1 são ainda consideradas faltas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo docente;
 - b) A falta por motivo de atraso;
 - c) A falta por motivo de falta de material.
4. Sempre que o aluno compareça às atividades escolares sem o material necessário que prejudique o processo de ensino-aprendizagem e seja fator de perturbação na turma deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
 - a) O docente informa o Diretor de Turma, no caso do segundo e terceiro C.E.B. e Ensino Secundário, que comunicará ao Encarregado de Educação;
 - b) A terceira falta de material à mesma disciplina implicará a falta de presença ao aluno na disciplina em causa, na aula em que se volte a verificar a comparência do mesmo sem o material necessário.
 - c) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, bem como as faltas resultantes de falta de material e de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
5. Compete às Áreas Disciplinares e aos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º C.E.B. definirem o material necessário para a prossecução das atividades escolares das disciplinas que lecionam.
6. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 121º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 122º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - o) Atraso de transportes públicos, devidamente comprovado;
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, 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, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
 3. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da Turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. As ausências dos alunos às atividades letivas por participação em atividades englobadas no plano anual de atividades ou em projetos do agrupamento, não são contabilizadas, para quaisquer efeitos, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular da Turma. Compete ao docente responsável pela atividade ou projeto, na maior brevidade possível, informar o(s) Diretor(es) de Turma dos alunos participantes.
 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
 - a) No 2.º ciclo do EB o docente disponibiliza material pedagógico para as aulas de apoio ao estudo que o aluno frequenta;
 - b) No 3.º ciclo do EB o docente disponibiliza material pedagógico para as salas de apoio ao estudo; cada docente, em articulação com o aluno, encontrará as melhores estratégias para disponibilizar o apoio.
 - c) Cada professor é responsável pela aplicação das medidas que considere necessárias com vista à recuperação do aluno.

Artigo 123º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;

- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 124º

Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina e nas atividades de apoio ou complementares, nos restantes ciclos ou níveis de ensino², sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando o aluno exceder o limite de faltas injustificadas permitido por lei (o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina) e decorrido o respetivo prazo de justificação (até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma), o diretor de turma deve informar o professor da disciplina, o aluno e o Encarregado de Educação da necessidade da realização de um plano de atividades de recuperação;
 - a. O PAR incide sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificado e apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo;
 - b. O cumprimento do plano, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo, não o isentando da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;
 - c. O professor da disciplina elabora o plano individual de trabalho formulário disponibilizado pela escola; O prazo para a realização do PAR é estabelecido pelo professor da disciplina;
 - d. O diretor de turma contacta o Encarregado de Educação para agendar a assinatura do PAR;
 - e. O aluno, depois de assinar o PAR, recebe uma cópia;
 - f. O aluno realiza o PAR e, findo o prazo estipulado, entrega o trabalho ao professor;
 - g. O professor facultará o PAR ao aluno para preenchimento da autoavaliação;
 - h. O professor deve registar a avaliação no PAR (Recuperou/Não Recuperou) e entregá-lo-á ao diretor de turma;
 - i. O PAR será arquivado no processo individual do aluno;
 - j. Se o aluno não realizar o PAR, o professor comunica ao diretor de turma que dará conhecimento ao Encarregado de Educação;
 - k. Caso o incumprimento seja devidamente justificado, poderá ser alargado o prazo de entrega;
 - l. O PAR só poderá ser realizado até quinze dias antes do final do ano letivo;
 - m. O PAR deverá ser realizado pelo aluno mesmo que o Encarregado de Educação não tenha vindo tomar conhecimento.
3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na legislação em vigor.

² Apoios educativos – o dobro de n.º de aulas por semana.

4. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
5. 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.
6. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II

Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 125º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

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 EAEE.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAEE para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 126º

Medidas de recuperação e de integração

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

2. 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;
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do EAEE, com as especificidades previstas nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. 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.
6. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
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.
9. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
10. O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista neste regulamento.
11. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 127º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

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.

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

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

4 — Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

5 — Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

6 — As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão definidas em Conselho de Turma;

7 — 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.

Secção V

Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais

Artigo 128º

Faltas

1. Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode o Agrupamento promover a aplicação de medidas corretivas, de entre aquelas previstas no artigo 26º do EAEE e outras previstas no Regulamento Interno, cabendo, neste contexto, ao Agrupamento decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de atividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25º, ambos do EAEE;
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
 - a) Para a contabilização das faltas os blocos de 45 minutos serão convertidos em blocos de 60 minutos, correspondendo cada bloco de 60 minutos a uma falta.
3. As faltas são registadas pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 129º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas de acordo com o disposto no artigo 143º do EAEE.

Artigo 130º**Assiduidade de CEF e C. Profissional**

1. Para todos os efeitos, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação para Jovens (CEF) é o seguinte:
 - a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte; b) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 10% de faltas exclusivamente injustificadas.
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
3. São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei, devidamente comprovados.
4. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite. As faltas devem ser ainda consideradas como injustificadas quando o aluno comparece a uma aula ou atividade letiva com atraso superior ao previsto no Regulamento Interno, quando o aluno não reúne o material mínimo necessário para o desenvolvimento das atividades previstas, quando o aluno recusa participar nas atividades propostas, quando o aluno recebe ordem de saída da sala.
5. Será cumprido o estabelecido, nos pontos 1.a), 1.b), 2.a), 2.b) e 2.c) e ponto 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto.
6. As percentagens referidas no ponto anterior serão calculadas com base no plano curricular de cada curso profissional, sendo usadas como referência o total da carga horária de cada disciplina por ano letivo.
7. Ultrapassado o limite estabelecido, nas condições enunciadas no número anterior, haverá lugar à realização de uma prova de recuperação, nos termos previstos no Regulamento Interno.
8. Na falta de comparência por motivos devidamente justificados o professor negocia com o aluno nova data para a prova. No caso de falta injustificada cabe ao Conselho de Turma decidir se haverá lugar a nova prova ou se a prova será considerada como não aprovada.
9. Com a aprovação do aluno na prova, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, as faltas continuam registadas no processo do aluno, mas a contagem das faltas dadas, para efeitos de nova prova, não são contabilizadas.
10. Quando o aluno não obtém aprovação na prova, cabe ao Conselho de Turma decidir entre:
 - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - b) A exclusão do aluno da disciplina com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano letivo, a disciplina em que não obteve aprovação na prova extraordinária, podendo apenas fazer os módulos não concluídos da disciplina em causa, desse ano letivo, em época especial.
11. Em situações excecionais, quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desenvolverá mecanismos de recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem (artigo 35.º da Portaria 550- C/2004).
12. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT (Formação em Contexto de Trabalho) poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
13. A assiduidade dos alunos na sua formação em contexto de trabalho deverá ser de 95% da carga horária do conjunto de horas da F.C.T no caso dos cursos de dupla certificação.

CAPÍTULO XI**Disciplina****Secção I****Infração****Artigo 131º****Qualificação de infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º DO EAEE de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do EAEE.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º

Artigo 132º**Participação da ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Secção II**Medidas disciplinares****Subsecção I****Finalidades e determinação das medidas disciplinares****Artigo 133º****Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no

- exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
 3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
 4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 134º

Determinação da medida disciplinar

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

Subsecção II

Artigo 135º

Medidas disciplinares corretivas

- 1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
- 3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações

entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6 — O regulamento interno da escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

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

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

9 — Compete à escola, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida correctiva prevista na alínea *c)* do n.º 2.

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

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

12. As atividades de integração escolar, previstas na alínea *c)* do n.º 2, podem traduzir-se nos seguintes desempenhos:

- a) Participar na limpeza de salas e outros espaços escolares;
- b) Participar na manutenção da limpeza do refeitório;
- c) Arrumar o material escolar utilizado nas salas de aula;
- d) Colaborar com o responsável na organização da Biblioteca Escolar;
- e) Colaborar com o funcionário nas reparações de danos provocados;
- f) Colaborar na manutenção dos espaços de convívio dos alunos;
- g) Colaborar no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores (serviço de jardinagem);
- h) Realizar tarefas em conformidade com o Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento;
- i) Substituir visitas de estudo por outras atividades devidamente acompanhadas;
- j) Aprender até final do ano letivo os instrumentos e engenhos passíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou de poderem causar danos físicos ou morais aos alunos e terceiros;
- k) Aprender qualquer material e equipamento tecnológico ou outros instrumentos ou engenhos utilizados indevidamente em contexto de atividade letiva, complemento curricular e BE. A entrega do equipamento apreendido será feita ao respetivo Pai/Encarregado de Educação;
- i) A repetição desta ocorrência implica a aplicação do disposto na alínea *j)*;
- l) Outras a definir em Conselho de Turma/Conselho de Professores Titulares de Turma

Artigo 136º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea *c)* do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

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

4 — O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Subsecção III

Artigo 137º

Medidas disciplinares sancionatórias - Celeridade do procedimento disciplinar

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

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

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

6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do EAEE.

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do

procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 — A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10 — A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12 — Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 138º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 2 do artigo 26.º do EAEE é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 139º

Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE é do diretor do agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 — O diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

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

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

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

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

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

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

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

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do EAEE;

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

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

Artigo 140º

Celeridade do procedimento disciplinar

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

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

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

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

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

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

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

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do EAEE, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 141º**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 de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar de acordo com este regulamento interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EAEE.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação for feita e as circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do EAEE.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas 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 142º**Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção -Geral de Educação.

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

Secção III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 143º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1 — Compete ao diretor de turma e ou ao professor –tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 — A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva 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, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 144º

Equipas multidisciplinares

1. A equipa multidisciplinar acompanha em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve 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 têm uma constituição diversificada, 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:
 - a. diretores de turma
 - b. professores-tutores
 - c. psicólogos
 - d. técnicos e serviços especializados
 - e. médicos escolares ou que prestem apoio à escola
 - f. os serviços de ação social escolar
 - g. os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular
 - h. equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde
 - i. voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir;
- 4 — A equipa é coordenada pela psicóloga do Agrupamento.
- 5 — A atuação da equipa multidisciplinar prossegue 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 n.os 4 e 5 do artigo 44.º;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
 - 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 do agrupamento, a equipa multidisciplinar oferece, 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 educativo.

CAPÍTULO XII

Responsabilidade

Secção I

Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 145º**Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas e escola são agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetivo 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 146º**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 EAEE e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, por este regulamento, pelo património do agrupamento, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 147º**Papel especial dos professores**

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

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

Artigo 148º**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 149º

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 inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- 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 para tal for solicitado;
- k) Conhecer o EAEE, bem como o presente regulamento 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 Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

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

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 150º

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 presente no EAEE e presente regulamento.

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

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, 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 30.º e 31.º;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do EAEE, 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 EAEE.

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

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 53.º

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 n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do EAEE.

Artigo 151º

Contraordenações

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

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

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

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

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

6 — A negligência é punível.

7 — Compete ao diretor -geral da administração escolar, por proposta do diretor 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 n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

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

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

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

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

Artigo 152º

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 153º

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 n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 154º

Recursos e salvaguarda da comunidade escolar

1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando

o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

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

3 — O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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.

Secção III

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 155º

Responsabilidade civil e criminal

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

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

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

4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

CAPÍTULO XIII

Artigo 156º

Associação de Estudantes

Objeto

Á Associação de Estudantes é atribuído um conjunto de direitos e regalias, especialmente reconhecido para proporcionar a defesa dos interesses destes na vida escolar e na sociedade.

Artigo 157º

Autonomia

A Associação de Estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade.

Artigo 158º**Instalações**

A Associação de Estudantes tem direito de dispor de instalações próprias, dentro dos condicionalismos existentes quanto a espaços, na Escola, por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas actividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.

Artigo 159º**Direitos**

1. A Associação de Estudantes tem direito a participar na vida escolar, designadamente nos seguintes domínios:
 - a) Acompanhamento da atividade dos órgãos de gestão e da ação social escolar;
 - b) Intervenção na organização das atividades extracurriculares e do desporto escolar;
 - c) Colaboração na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afectas a atividades estudantis;
 - d) Intervenção nas atividades de ligação Escola-Meio.
2. Sem prejuízo de formas específicas de apoio por parte do Governo ou de quaisquer outras entidades, a Associação de Estudantes tem direito a receber anualmente 75 % das contribuições dos alunos para as actividades extracurriculares, sendo este montante pago por uma só vez pelo órgão de gestão, até trinta dias após a tomada de posse da Direção eleita.

CAPÍTULO XIV**Artigo 160º****Pessoal Não Docente**

Têm os funcionários os direitos e obrigações que resultam do seu estatuto profissional.

Artigo 161º**Assistentes Operacionais****Direitos**

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções;
- b) Ser informado da legislação vigente e das decisões emanadas dos diferentes órgãos de gestão da Escola;
- c) Participar na gestão da Escola;
- d) Participar na vida escolar;

- e) Dispor de uma sala própria;
- f) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito da estrutura escolar;
- g) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- h) Exercer atividade sindical nos termos estabelecidos pela legislação em vigor.

Artigo 162º

Deveres

- a) Cumprir o Estatuto do Funcionário Público, o Regulamento Interno da Escola e quaisquer outras disposições legais em vigor;
- b) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- c) Colaborar para a unidade e boa imagem da Escola e dos serviços;
- d) Cumprir atempadamente as tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu estatuto profissional e pelos superiores hierárquicos;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas aprovadas para cada serviço específico, onde exerçam a sua atividade;
- f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na Escola;
- g) Respeitar rigorosamente o período regulamentar do serviço e não abandonar a escola durante o horário de trabalho, salvo com autorização do seu superior hierárquico;
- h) Ser assíduo e pontual;
- i) Guardar sigilo profissional;
- j) Aceitar as funções para que seja eleito;
- k) Participar em ações de formação;
- l) Informar os órgãos de gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- m) Impedir a presença injustificada de estranhos à Escola;
- n) Permanecer no seu posto ou local de trabalho dando assim a assistência necessária às aulas, corredores, ou recintos a seu cargo;
- o) Providenciar para que os alunos não utilizem os corredores, patamares e escadas durante o funcionamento das aulas;
- p) Deixar entrar os alunos na sala de aula só após a chegada do professor;
- q) Sempre que necessário, ou quando o professor solicitar, verificar o estado de limpeza e arrumação das salas e providenciar para que não falte todo o material necessário;
- r) Zelar pela limpeza e conservação das instalações, do mobiliário e de todo o restante material que esteja a seu cargo;
- s) Abrir atempadamente os livros de ponto (na EB2 e Secundária)
- t) Marcar as faltas dos professores no livro de ponto e comunicá-las, através da folha respetiva, no prazo estabelecido (na EB2 e Secundária com 3º ciclo);
- u) Comunicar ao Diretor de Turma, sempre que se verifique, por parte dos alunos:
 - faltas de educação graves
 - anormal agressividade
 - danificação de material ou outras ocorrências relevantes.
- v) Encaminhar para as aulas os alunos que se encontrem na Escola, e que nesse momento deveriam estar na aula;
- w) Divulgar pelas salas, as informações ou ordens de serviço dos órgãos de gestão;
- x) Providenciar no sentido de que os achados e perdidos sejam entregues a quem provar pertencer-lhe;
- y) Estar disponível para apoiar e colaborar em todas as actividades escolares.

Artigo 163º

Pessoal Administrativo

Direitos

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções;
- b) Respeito pela especificidade das suas funções considerando a sua primordial importância no bom funcionamento orgânico da escola;
- c) Participar na gestão da Escola;
- d) Participar na vida escolar;
- e) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito da estrutura escolar;
- f) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g) Exercer actividade sindical nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- h) Ter oportunidade para o desenvolvimento da sua formação geral e específica, contribuindo, desta forma, para mais eficaz rendimento da equipa-escola em que está inserido.

Artigo 164º

Deveres

- a) Cumprir o Estatuto do Funcionário Público, o Regulamento Interno do Agrupamento e quaisquer outras disposições legais em vigor;
- b) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- c) Colaborar para a unidade e boa imagem da Escola e dos serviços;
- d) Executar atempadamente as tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu estatuto profissional e pelos superiores hierárquicos;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas aprovadas para cada serviço específico, onde exerçam a sua actividade;
- f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na Escola;
- g) Guardar sigilo profissional;
- h) Aceitar as funções para que sejam eleitos;
- i) Participar em ações de formação;
- j) Informar o órgão de gestão, sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- k) Dar conhecimento atempado e facultar toda a legislação em vigor.
- l) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho.

CAPÍTULO XV

Artigo 165º

Outros Serviços/ Comunidade

Representantes do Município e da comunidade local

Com o novo modelo de gestão das escolas, são chamados a participar ativamente na vida da escola, co-responsabilizando-se nas opções que decidem o seu futuro.

Assim, deseja-se uma colaboração estreita e sinérgica capaz de vencer problemas e limitações com que a escola se defronta com frequência. O produto desta colaboração será certamente uma escola melhor, porque cumpre melhor a sua função – ensinar, educar, formar cidadãos responsáveis que acreditam nas virtudes da democracia.

CAPÍTULO XVI

Artigo 166º

Conselho Municipal de Educação

Objetivo

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta, que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo. Os representantes do Agrupamento no Conselho Municipal de Educação são o Diretor e um professor por nível de educação e ensino.

Artigo 167º

Competências

1 - Para a prossecução dos objetivos referidos no artigo anterior, compete ao Conselho Municipal de Educação deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

a) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da acção social e da formação e emprego;

b) Acompanhamento do processo de elaboração e de atualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre os órgãos municipais e os serviços do Ministério da Educação, com vista a, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do concelho, garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal;

c) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia, previstos no Capítulo VII do Decreto-Lei nº 75/08, de 22 de Abril;

d) Apreciação dos projetos educativos a desenvolver no município;

e) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios socioeducativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;

f) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de atividades de complemento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para a cidadania;

g) Programas e ações de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;

h) Intervenções de qualificação e requalificação do parque escolar.

2 - Compete, ainda, ao conselho municipal de educação analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, em particular no que respeita às

características e adequação das instalações, ao desempenho do pessoal docente e não docente e à assiduidade e sucesso escolar das crianças e alunos, reflectir sobre as causas das situações analisadas e propor as ações adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.

3 - Para o exercício das competências do conselho municipal de educação devem os seus membros disponibilizar a informação de que disponham relativa aos assuntos a tratar, cabendo, ainda, ao representante do Ministério da Educação apresentar, em cada reunião, um relatório sintético sobre o funcionamento do sistema educativo, designadamente sobre os aspetos referidos no número anterior.

CAPÍTULO XVII

Artigo 168º

Serviços nas Escolas do Agrupamento

Papelaria

- 1 O horário de funcionamento da papelaria e o preço dos produtos devem estar expostos em local visível.
- 2 Têm acesso à papelaria os professores, alunos e funcionários.
- 3 Ao funcionário adstrito à papelaria compete:
 - a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Atender os alunos subsidiados mediante requisição;
 - c) Verificar as mercadorias fornecidas;
 - d) Verificar diariamente as receitas e despesas;
 - e) Actualizar o ficheiro das entradas e saídas de material;
 - f) Propor compras a efectuar ao elemento responsável do S.A.S.E.;
 - g) Entregar diariamente as receitas;
 - h) Não deixar, no fim do dia, nenhum dinheiro na prateleira;
 - i) Limpar e manter asseada a área distribuída;
 - j) Cumprir as tarefas distribuídas, dentro do tempo aprazado, e sem perturbar o funcionamento dos serviços;
 - k) Permanecer na papelaria segundo o horário estipulado;
 - l) Controlar o material distribuído;
 - m) Vender senhas para o refeitório.

Artigo 169º

Bufete

- 1 Os utentes devem cumprir as normas existentes e respeitar as regras de civismo e bom comportamento.
- 2 O horário de funcionamento deve estar em local visível.

- 3 O preçário deve estar afixado.
- 4 Têm acesso ao bufete os professores, alunos e funcionários.
- 5 Aos funcionários adstritos ao Bufete compete:
 - a) Propor ao elemento responsável do S.A.S.E. as encomendas a efetuar;
 - b) Proceder à venda dos artigos;
 - c) Manter boas condições higiénicas nas instalações e equipamentos;
 - d) Manter a ordem no bar e assegurar o melhor bem-estar;
 - e) Atender os utentes pela ordem de chegada e só mediante a apresentação das senhas de pré pagamento;
 - f) Conferir diariamente os produtos contáveis e informar os serviços de qualquer anomalia;
 - g) Cumprir as tarefas distribuídas dentro do tempo apazado e sem perturbar o funcionamento dos serviços;
 - h) Permitir o visionamento da televisão, sempre que se trate de programas culturais e / ou recreativos.

Artigo 170º

Refeitório

- 1 No refeitório devem ser cumpridas as normas existentes e respeitar as regras de bom comportamento e civismo.
- 2 O refeitório pode ser utilizado por alunos, professores e funcionários desta ou outra escola/agrupamento, mediante aquisição prévia de uma senha.
- 3 As senhas para as refeições devem ser adquiridas na véspera. Excepcionalmente ainda podem ser adquiridas no próprio dia até às 10 horas, mas mediante o pagamento de uma multa.
- 4 Os alunos subsidiados devem levantar as senhas a que têm direito na papelaria (não podendo estas ser transacionadas).

Artigo 171º

Reprografia

1. O horário da reprografia será afixado em local visível. Este horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades de pessoal para funcionamento geral da escola.
2. Os trabalhos a fotocopiar deverão ser entregues com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.
3. Os trabalhos devem ser feitos em folhas A₄ ou A₃, escritos à máquina a preto ou manuscritos a tinta azul ou preta e tendo em atenção as respectivas margens.
4. Serão pagas todas as fotocópias de carácter particular.

Artigo 172º

Bibliotecas

1. O Professor Bibliotecário elaborará o respetivo Regimento, que integrará este Regulamento (final).
2. As bibliotecas devem ser preferencialmente ocupada como sala de estudo ou de leitura.
3. O horário de funcionamento das Bibliotecas deve estar exposto em local visível.

4. As obras que saírem da Biblioteca devem ser devolvidas no prazo de dez dias, depois de requisitados em impresso próprio.
5. Ao Coordenador / Professores responsáveis compete:
 - f) Propor à Direção a aquisição de obras e equipamentos necessários;
 - g) Manter o inventário devidamente atualizado;
 - h) Manter os arquivos atualizados, por obras, autores e temas.
 - i) Providenciar para que as obras se encontrem em bom estado.
6. Ao funcionário da Biblioteca compete:
 - a) Atender as solicitações de alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação;
 - b) Fazer o registo dos livros através de meios informáticos;
 - c) Exigir o preenchimento das requisições e cumprimento dos prazos;
 - d) Informar regularmente os responsáveis das necessidades em livros e outro material;
 - e) Manter asseada a área distribuída;
 - f) Providenciar para que os audiovisuais e demais equipamento estejam sempre em condições de funcionamento;
 - g) Comunicar avarias e estragos de material em impresso próprio;

. São objectivos da BE:

- Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
- Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos estudantes, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos;
- Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos;
- Ajudar os professores a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- Modernizar/actualizar a biblioteca por forma a estimular o trabalho pedagógico;
- Promover actividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- Reforçar o intercâmbio de actividades com outras bibliotecas do agrupamento e do concelho;
- Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
- Promover o contacto com as novas tecnologias.

Artigo 173º

Gabinete de Psicologia

Este gabinete destina-se ao desenvolvimento das actividades do Serviço de Psicologia e Orientação que se encontram discriminadas no artigo 62º. Este gabinete funciona em horário a definir no início de cada ano letivo e que é afixado em local de acesso geral e na porta do Gabinete.

Artigo 174º**Ação Social Escolar**

1 São desenvolvidos, no âmbito da educação escolar, serviços de ação social escolar, concretizados através da aplicação de critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados.

2 Os serviços de ação social escolar são traduzidos em participação em refeições, serviços de cantina, transportes, manuais e material escolar.

3 No final do ano lectivo, em prazo estabelecido, os encarregados de educação que desejem que os seus educandos possam vir a beneficiar destes apoios devem solicitá-lo em requerimento específico e fornecer à escola os dados no âmbito da segurança social que permitam o escalonamento específico de cada aluno.

Artigo 175º**Alimentação**

1 É fixado anualmente o preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares, com vista a assegurar uma refeição equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

2 Os alunos e outros utentes dos refeitórios que se inscrevam no próprio dia em que pretendam tomar as refeições devem pagar uma taxa adicional também fixada.

3 Nas EB1/Jardins de Infância, em que o almoço é assegurado por Associações particulares, os pais devem informar esses serviços, atempadamente quando os alunos não vão almoçar.

4 Nas situações referidas no nº anterior, a inscrição e o pagamento das refeições é efectuado na respectiva Associação.

5 A ementa diária é afixada em lugar visível.

6 No final de cada mês, os encarregados de direção de estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º CEB enviarão à Câmara municipal e à entidade que serve as refeições o mapa das refeições servidas nesse período de tempo. Para a Câmara municipal enviarão ainda um exemplar das ementas semanais

Artigo 176º**Transportes**

Cada escola dispõe de informações sobre a rede de transportes escolares para o ano escolar, nomeadamente sobre o plano e os custos do mesmo. Os Encarregados de Educação podem solicitar à escola todas as informações que necessitam, e nos casos previstos na lei os alunos podem obter um passe escolar, que será gratuito desde que os alunos se encontrem dentro da escolaridade obrigatória.

Artigo 177º**SASE**

Subsídio para Manuais e material escolar

1 Aos alunos do Agrupamento de Escolas podem ser atribuídos livros e material escolar gratuitamente ou uma participação, dependendo do escalão de subsídio em que se encontrem escalonados e do ano escolar que frequentem. Os livros e material escolares atribuídos têm que ser levantados pelos alunos na papelaria da escola, os livros no início do ano escolar e o material ao longo dos períodos letivos.

2 Os pais encarregados de educação dos alunos do 1º CEB podem solicitar auxílios económicos para pagamento de manuais e material escolar, mediante preenchimento de modelo próprio, entregue na Câmara municipal.

3 Os manuais de Inglês, no 1º CEB serão entregues gratuitamente a todos os alunos.

Artigo 178º

Serviços Administrativos (SA)

Em articulação com a ASE, Gestor GIAE e Conselho Executivo, este serviço é responsável por:

- a) Receber os pedidos de novos cartões e de cartões temporários, com respetiva cobrança de caução.
- b) Entregar aos Encarregados de Educação, quando solicitado por este, o documento para IRS do valor gasto na escola;
- c) Imprimir os mapas diários necessários à contabilidade.
- d) Colaborar com os restantes serviços para a funcionalidade do sistema.

Artigo 179º

Gestor GIAE

Em articulação com o SASE, Serviços Administrativos e Conselho Executivo, o Gestor GIAE é responsável por:

- a) Validar cartões
- b) Efetuar o pedido de elaboração de novos cartões para uso no sistema.
- c) Atribuir cartões a visitantes ou colaboradores, a pedido dos Serviços Administrativos;
- d) Atribuir os cartões temporários de substituição, a pedido dos Serviços Administrativos;
- e) Atribuir a permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, com autorização expressa do Encarregado de Educação
- f) Desativar cartões.
- g) Atribuir os créditos para uso na reprografia pelos professores.
- h) Efectuar correção aos movimentos quando existam enganos.
- i) Zelar pelo bom funcionamento do sistema GIAE.
- j) Colaborar com os restantes serviços para a funcionalidade do sistema.

Artigo 180º

Regulamento GIASE

O GIAE (Gestão Integrada para Administração Escolar) é um sistema informático com utilização de um cartão com banda magnética e tem como principal objetivo a segurança, a todos os níveis, desta Escola.

Artigo 181º

Acesso às Instalações e Serviços

1. A utilização das novas tecnologias faz parte do quotidiano de qualquer comunidade educativa, pelo que procuramos cada vez mais o seu uso na gestão diária da escola.

2. Assim, este sistema visa:
 - a) O controlo de acessos à escola.
 - b) O pagamento e acesso aos serviços.
 - c) A venda de refeições.
 - d) O controlo de assiduidade de pessoal não docente. (funcionalidade ainda não implementada)
 - e) O registo eletrónico de sumários. (funcionalidade ainda não implementada)
 - f) A consulta de informação via ONLINE (classificações, faltas, mensagens, extrato de movimentos, saldos, etc.). (funcionalidade ainda não implementada)

Artigo 182º

Funções

1. O sistema GIAE tem por base a utilização por parte de todos os elementos, Alunos, Professores, funcionários e Colaboradores, de um cartão magnético.
2. Este cartão tem como funções:
 - a) A identificação de todos os elementos da Comunidade Educativa.
 - b) O controlo da assiduidade de todo o pessoal não docente. (funcionalidade ainda não implementada)
 - c) O controlo de entrada e saída de todos os elementos da Escola. (funcionalidade ainda não implementada)
 - d) O registo da entrada e saída dos visitantes.
 - e) A aquisição de bens e serviços, pois funciona como porta-moedas eletrónico (ou seja, todas as compras/pagamentos efectuados dentro da escola só são possíveis com o cartão).

Artigo 183º

Regras de Funcionamento

1. Sendo o cartão um documento de identificação (como o B.I. ou carta de condução), todos os seus utilizadores devem conservá-lo tal como lhe é entregue.
2. Sempre que o cartão não se apresente em bom estado de conservação, deverá ser pedida uma 2ª Via. Durante o período de tempo que mediar entre o pedido da 2ª via e a recepção, o utente tem de utilizar um cartão de substituição temporário.
3. Quando um funcionário ou professor detetar que um aluno não tem o cartão em bom estado de conservação, deve retê-lo e entregá-lo na secretaria para substituição.
4. No tempo em que o cartão está a ser substituído, o utente utilizará um cartão temporário. O novo cartão deve ser levantado nos Serviços Administrativos dentro do prazo definido aquando da requisição de um novo cartão. A atribuição do cartão de substituição é feita contra o pagamento de uma caução de 5 €. Caução essa que será restituída aquando da devolução do mesmo.
5. Após o prazo definido para o levantamento do cartão o utente dispõe apenas de uma semana para proceder ao seu levantamento, sob pena de lhe ser cancelado o cartão temporário.
6. O valor carregado em cada cartão continua a ser do utente até ao momento em que o mesmo for gasto nos diversos setores de serviço (bufete, refeitório, papelaria...). Quando o cartão é danificado ou perdido, o montante existente transita para o cartão temporário.
7. A primeira via do cartão custa a cada utente 3€ (professores, funcionários e alunos).
8. A segunda via do cartão custará 3,5€. Se durante o ano existir a necessidade de uma 3ª via custará ao utente 4,5€, aumentando depois progressivamente 2,5€ por cada via do cartão.
9. O utente que danificar o cartão temporário terá de pagar um novo cartão sendo para tal considerado o preço da 2ª via.
10. O cartão de banda magnética é pré – carregado, na papelaria da escola, com um mínimo de 5€, em qualquer dia útil.

11. A utilização do cartão de utente apenas pode ser feita pelo seu titular, não sendo permitida o empréstimo/troca do cartão entre utentes do sistema.

Artigo 184º

Acesso ao sistema

1. Este acesso processa-se passando o cartão num dos leitores instalados na portaria.
2. É obrigatório para todos os utentes (os alunos, pessoal não docente e pessoal docente), sempre que entrarem ou saírem da escola. (funcionalidade ainda não implementada)
3. Por questões de segurança, a escola tem a obrigação de saber se o aluno está no recinto escolar ou não. Se está na escola deve estar na aula respetiva ou no seu tempo livre. Quando se ausentar da escola em tempo de horário e estiver autorizado a sair pelo seu EE sairá, sempre à sua responsabilidade. Os EE podem autorizar livremente (cartão livre) o seu educando a sair, condicionar a saída (condicionado) ou proibir a sua saída (impedido). (funcionalidade ainda não implementada)
4. A assiduidade do pessoal não docente é registada com a passagem do cartão, pelo leitor da Portaria. (funcionalidade ainda não implementada)
5. O pessoal docente também tem a obrigatoriedade de registar a sua entrada e saída da escola no leitor de cartões da portaria. (funcionalidade ainda não implementada)
6. É obrigatório proceder à validação de entrada e saídas no recinto da Escola. (funcionalidade ainda não implementada).
7. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados. (funcionalidade ainda não implementada)
8. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão:
 - i) Cartão Livre permite sair do recinto escolar quando o desejar.
 - ii) Cartão Condicionado permite sair do recinto escolar em alguns períodos das atividades escolares (ex: almoço).
 - iii) Cartão Impedido só pode sair do recinto escolar no final das atividades escolares expressas no seu horário. No caso de se tratar de uma saída excecional do aluno (ida ao médico, etc.) o EE tem obrigatoriamente que autorizar a saída, mencionando a hora de saída e previsível hora de chegada. Essa informação deve ser dada nos SA, ao Gestor de processo da turma que deve possibilitar a saída do aluno. Posteriormente o Gestor deve informar o DT da situação.
9. Caso um aluno se apresente na Escola sem o seu cartão de utente deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou a situação. Este funcionário tem o dever de comunicar logo que possível aos Serviços Administrativos a ocorrência. O aluno, deve entrar normalmente para a sua atividade letiva e logo que a mesma termine, deve dirigir-se aos Serviços Administrativos para a resolução da mesma. (funcionalidade ainda não implementada)
10. O acesso de outros utentes visitantes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela Portaria procedendo-se ao seu registo tendo por base o seu documento de identificação.
11. Poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular de um cartão. Tais dados apenas poderão ser facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao seu Encarregado de Educação.
12. Não são permitidas anulações de refeições já adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito ao Gestor do GIAE, até à véspera do dia a que a refeição se reporta.
13. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão de utente não sendo, por isso, permitido o uso de numerário nos diversos setores.
14. Cada utente será sempre o responsável pelos movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o CE de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
15. Todos os dados e informações registados no cartão de utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

Artigo 185º**Receitas/ devolução de saldos**

1. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento de compensação em receita da Escola.
2. Todos os utentes deste serviço que terminam a sua atividade na escola podem ficar com o seu cartão. O dinheiro nele existente ser-lhe-á devolvido nos Serviços Administrativos quando solicitado, no prazo de 30 dias após a sua saída da escola.
3. O não cumprimento do prazo acima referido viabiliza a transferência do saldo para o orçamento de compensação em receita da Escola.
4. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno menor, apenas poderá ser realizada com autorização expressa do seu EE.

Artigo 186º**Cartão para visitantes**

1. Aos visitantes não será atribuído qualquer cartão, pelo que deverão fazer as compras/pagamentos, em dinheiro, na papelaria recebendo um talão de prova.
2. Aos colaboradores e visitantes de carácter prolongado, serão atribuídos cartões para utilização do sistema. Contudo, no ato de solicitação do cartão deve pagar uma caução de 3€, que será restituída no ato de devolução do cartão. No caso de existir saldo no cartão deve ser aplicado o constante da alínea b) ponto 6 deste regimento.

Artigo 187º**Seguro escolar**

- 1 O Ministério da Educação assume o papel de auto segurador dos riscos escolares, abrange os alunos de todos os graus de ensino, em complementaridade ao subsistema de saúde do aluno.
- 2 Acidente escolar é o evento de causa externa que provoca no aluno lesão corporal, doença ou morte, desde que ocorra:
 - a) Durante o período escolar, nas instalações escolares ou locais de eventos extra-escolares;
 - b) No trajeto entre a residência e a escola e vice-versa, no período de tempo imediatamente anterior e posterior ao início e termo dos períodos lectivos;
 - c) Em qualquer parte do país e estrangeiro, no desenvolvimento de atividades programadas, executadas e supervisionadas pelo corpo docente da escola.
- 3 São direitos dos beneficiários:

É garantido aos sinistrados em regime de complementaridade:

 - a) Assistência médica e cirúrgica geral ou especializada, incluindo todos os necessários elementos de diagnóstico e tratamento;
 - b) Assistência farmacêutica, de enfermagem e reabilitação;
 - c) Aquisição, renovação ou reparação de quaisquer aparelhos de prótese, ortopedia e meios auxiliares de visão ou audição, verificada em consequência de acidente escolar;
 - d) Internamento hospitalar;
 - e) Indemnização calculada em função do grau de incapacidade permanente, total ou parcial, atribuída pela junta médica do serviço à vítima de um acidente escolar;
 - f) As prestações de saúde são obrigatoriamente ministradas nos serviços públicos: Centros de Saúde, Hospitais Concelhos, Distritais, Centrais e Cíveis;

- g) Os alunos sinistrados, só poderão recorrer a serviços de médico particular, clínica privada ou outra entidade de cuidados médicos, nos casos de comprovada impossibilidade ou de extrema urgência quanto à utilização dos serviços mencionados anteriormente;
- h) São reembolsados na totalidade as despesas suportadas pelos encarregados de educação com:
 - Taxas moderadoras
 - Aluguer de aparelhos auxiliares de locomoção, de uso transitório
 - Transporte para a primeira assistência
 - Transporte público do aluno para tratamento ambulatorio ou para cumprir determinações do seguro escolar

Procedimento a seguir:

- a) Sempre que um aluno se desloque a uma unidade de saúde por causa de um acidente escolar, deve fazer-se acompanhar por uma fotocópia do cartão de beneficiário do respectivo subsistema de saúde;
- b) As taxas moderadoras devidas, são pagas pelo encarregado de educação e reembolsadas posteriormente pela escola, mediante a apresentação do respectivo recibo;
- c) A requisição de medicamentos – receita – deve ter apenso o código de barras do hospital e do médico, para que a farmácia possa fazer os respetivos descontos.

Atropelamento:

- a) Sempre que ocorra o atropelamento dum aluno, deve participar-se imediatamente às autoridades policiais e judiciais competentes, ainda que aparentemente tenha sido ocasionado pelo aluno ou por terceiros cuja identificação não tenha sido possível determinar, no momento do acidente;
- b) A escola só atua, depois da decisão judicial que defina responsabilidades.

Artigo 188º

Serviços de Administração Escolar

Os serviços de administração de escola compreendem áreas funcionais e estão sob a direta responsabilidade do respetivo chefe. Estão assim divididas:

- Seção de alunos
- Seção de contabilidade
- Seção de expediente geral
- Seção de pessoal

1 - Área de alunos

A área de alunos compreende as tarefas de natureza administrativa respeitantes a alunos, nomeadamente:

- a) Matrículas
- b) Isenção de propinas, bolsas de estudo e prémios
- c) Organização de turmas
- d) Organização do processo individual
- e) Frequência às aulas
- f) Transferências
- g) Exames
- h) Certidões e cartas de curso
- i) Receitas

2 - Área de contabilidade

A área de contabilidade compreende as tarefas respeitantes a contabilidade, nomeadamente:

- a) Preparação dos elementos necessários à elaboração de projetos de orçamentos e encerramento de contas
- b) Cobrança de receitas
- c) Despesas com pessoal
- d) Despesas com funcionamento
- e) Escrituração de receitas e despesas
- f) Conta de gerência
- g) I.R.S.
- h) Cadastro dos bens do estado – inventário
- i) A.D.S.E.

3 - Área de expediente geral

A área de expediente geral compreende as tarefas respeitantes a:

- a) Correspondência
- b) Diário da República
- c) Económico e fornecimento de material
- d) Reprografia
- e) Apoio administrativo a qualquer acção a desenvolver dentro dos objectivos gerais do estabelecimento de ensino, bem como o andamento do expediente não directamente ligado às tarefas cometidas a alguma das outras áreas

4 - Área de pessoal

A área de pessoal compreende as tarefas de natureza administrativa respeitante a pessoal, nomeadamente:

- a) Processos individuais
- b) Concursos
- c) Provimientos, contratos e posses
- d) Inscrição nas instituições de previdência e segurança social
- e) Assiduidade
- f) Transferências de processos individuais
- g) Licença para férias
- h) Progressão na carreira
- i) Junta médica
- j) Elaboração de vencimentos
- k) Acidentes em serviço
- l) Aposentação
- m) Certidões e declarações
- n) Disciplina

Cada uma das áreas referidas nos números anteriores pode ainda compreender as tarefas que se tornem necessárias ao seu bom funcionamento no que respeita a estatísticas, atendimento do público, datilografia e arquivo, sem prejuízo destas tarefas serem organizadas em comum sempre que as características da escola o aconselharem.

Pelo facto de haver um elevado nível de serviço, com carência de pessoal, e para que o atendimento ao público se faça mais eficazmente, os serviços administrativos terão um horário que contemple uma parte do dia sem atendimento, para que se possam realizar, nesse período, todos os atos que durante o normal funcionamento e com os utentes não se puderam realizar, nomeadamente expediente geral.

Para otimizar a sua utilização pela comunidade educativa, a secretaria não encerrará durante o período de almoço.

Artigo 189º

Espaços Desportivos

Os espaços desportivos das escolas funcionam com regras próprias, estando sob responsabilidade direta do grupo de Educação Física, que efetua atempadamente a calendarização da ocupação dos mesmos, bem como o respetivo regimento interno de utilização dos mesmos.

CAPÍTULO XVIII

Artigo 190º

Normas de Funcionamento Não Integradas em Capítulos Anteriores

Saídas do Recinto Escolar

A saída dos alunos do recinto escolar será controlada de acordo com os interesses dos pais e encarregados de educação. A escola só poderá assegurar a segurança dos alunos se os mantiver dentro do recinto escolar, sendo assim:

- a) Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita dos encarregados de educação, e mesmo assim apenas no período de almoço;
- b) A referida autorização deverá constar na caderneta do aluno, que a mostrará, juntamente com o seu horário, ao funcionário da portaria, sempre que pretenda sair do recinto escolar antecipadamente;
- c) Não será considerada saída antecipada se a saída ocorrer depois da falta de um professor, desde que não haja aula de substituição nem aulas posteriores;
- d) O Diretor de Turma terá no seu dossier uma autorização escrita do Encarregado de Educação, de teor idêntico àquele que aparece na caderneta.

Artigo 191º

Circulação no Recinto Escolar

A circulação e utilização do recinto escolar devem pautar-se pelas seguintes normas de conduta:

- a) A circulação deve ser silenciosa, de modo a não perturbar as atividades letivas em funcionamento;
- b) Os alunos que não tenham aulas devem ser encaminhados pelos auxiliares para espaços onde possam estudar ou desenvolver atividades lúdicas;
- c) Os auxiliares de ação educativa, de serviço aos pavilhões de aulas, devem abster-se de falar em tom elevado, entre eles e com alunos;
- d) A entrada de viaturas na escola é destinada apenas a serviços de carga e descarga ou manutenção das instalações;
- e) A entrada de pessoas estranhas à comunidade escolar deve ser rigorosamente observada, verificando-se a identidade e os objetivos da entrada.

CAPÍTULO XIX

Artigo 192º

Livros de Ponto / Frequência

- a) É indispensável que nos livros de ponto a situação de cada aluno esteja convenientemente definida e vá sendo atualizada ao longo do ano pelos serviços administrativos;
- b) Só os professores deverão transportar para as aulas o livro de ponto / frequência das respetivas turmas e regressar com ele, no fim das aulas, colocando-o, ordenadamente, no armário respetivo;
- c) Compete aos auxiliares de acção educativa a abertura das folhas do livro de ponto, de forma clara e sem rasuras;
- d) No livro de ponto os professores registarão obrigatoriamente o sumário da lição, as faltas dos alunos e o número da lição;
- e) Não são permitidas rasuras nos livros de ponto.

CAPÍTULO XX

Disposições comuns

Artigo193 °

Processos eleitoral

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto –lei nº 75/2008, de 22 de Abril, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam deste regulamento interno.

2 — Os processos eleitorais realizam -se por sufrágio secreto e presencial. Os resultados e deliberações referentes aos processos eleitorais serão afixados nos locais onde foram afixadas as convocatórias que desencadearam os referidos processos.

3 — Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao director regional de educação respetivo.

4 — Disposições referentes aos processos eleitorais para o Conselho geral:

- a) Todos os atos eleitorais se realizam em corpos eleitorais distintos e assembleias de voto respetivas.
- b) Os prazos para apresentação de listas não devem ser inferiores a cinco dias úteis.
- c) As listas serão denominadas alfabeticamente por ordem de entrada.
- d) A nomeação das mesas, a elaboração dos cadernos eleitorais e a afixação pública das listas deve ocorrer nas 48 horas posteriores à data limite para a apresentação das listas, e pelo menos 72 horas antes do ato eleitoral.
- e) Os candidatos devem assinar as listas a que são opositores, de forma a proceder-se à verificação de concordância dos mesmos.
- f) Os atos eleitorais têm que ter a duração de oito horas consecutivas com a urna aberta, a menos que tenham votado todos os eleitores. Da abertura e encerramento das mesmas lavrar-se-ão atas respetivas que serão assinadas pelos elementos da mesa.
- g) Os resultados e deliberações referentes aos processos eleitorais serão afixados nos locais onde foram afixadas as convocatórias que desencadearam os referidos processos.

Artigo194°

Inelegibilidade

1 O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2 O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do presidente do Diretor, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no supracitado diploma, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 195º

Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos previstos no artigo 10º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, respondem perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 196º

Direitos à informação e colaboração da administração educativa

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no presente regime gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

Artigo 197º

Redução da componente letiva

As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de Abril e neste Regulamento são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 198º

Suplementos remuneratórios

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no **Decreto -lei nº 75/2008**, de 22 de Abril e neste Regulamento são fixados por decreto regulamentar.

Artigo 199º

Regimento

1 — Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos neste Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de Abril e em conformidade com este Regulamento Interno.

2 — O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

CAPÍTULO XXI

Contratos de autonomia

Artigo 200º

Desenvolvimento da autonomia

1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas desenvolve -se e aprofunda -se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.

2 — Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre a escola, o Ministério da Educação e a câmara municipal, mediante a participação dos conselhos municipais de educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.

3 — A celebração de contratos de autonomia persegue objetivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 201º

Contratos de autonomia

1 — Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre a escola, o Ministério da Educação, a câmara municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão de uma escola ou de um agrupamento de escolas.

2 — Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:

- a) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
- b) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada na execução do projeto educativo e respetivos planos de atividades;
- c) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
- d) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do agrupamento de escolas e ao projeto que pretende desenvolver;
- e) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.

3 — Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:

- a) A constituição e o funcionamento dos órgãos de administração e gestão, de acordo com o regime definido no Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de abril.
- b) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 202º

Atribuição de competências

1 — O desenvolvimento da autonomia processa -se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:

- a) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
- b) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente letiva, não letiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projetos de ação e inovação;
- c) Adoção de normas próprias sobre horários, tempos letivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;
- d) Recrutamento e selecção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- e) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico -pedagógicos e suas formas de organização;
- f) Gestão e execução do orçamento, através de uma afetação global de meios;
- g) Possibilidade de auto financiamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;
- h) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;
- i) Associação com outras escolas ou agrupamentos de escolas e estabelecimento de parcerias com organizações e serviços locais.

2 — A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 56.º do Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de abril, tendo por base a proposta apresentada pelo agrupamento de escolas e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do agrupamento de escolas para o seu exercício.

3 — Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar -se, em especial:

- a) O grau de cumprimento dos objetivos constantes do projeto educativo;
 - b) O grau de cumprimento dos planos de atividades e dos objetivos do contrato.
- 4 — Na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar -se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

Artigo 203º

Procedimentos

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho de Escolas.

CAPÍTULO XXII

Secção I

Artigo 204.º

Elaboração do regulamento interno da escola

O regulamento interno da escola 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 atual, devendo nessa elaboração participar a comunidade escolar, em especial através do funcionamento do conselho geral.

CAPÍTULO XXIII**Disposições finais e transitórias****Artigo 205º****Legislação subsidiária**

Em matéria de procedimento, aplica -se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no Decreto - lei nº 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 206º**Revisão do regulamento interno**

Os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de Abril, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 207º**Comissão administrativa provisória**

1 — Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo diretor regional de educação respetivo, pelo período máximo de um ano escolar.

2 — Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de Abril, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

Artigo 208º**Exercício de competências**

1 — O diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

2 — Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico -jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 209º**Divulgação**

Devido à sua enorme importância, em virtude do Regulamento Interno constituir o documento central na vida da Escola, considera-se que:

- a) É obrigatória a sua divulgação a todos os membros da Comunidade Educativa, no início de cada ano letivo;

- b) Essa obrigatoriedade traduz-se na disponibilidade do mesmo para consulta permanente, nomeadamente nas Bibliotecas, nas Salas de Professores, nas Salas de Diretores de Turma, nos Serviços Administrativos, na Associação de Estudantes, na Associação de Pais e Encarregados de Educação e na página Web da escola.

Artigo.210 °**Mandatos de substituição**

Os titulares dos órgãos previstos no Decreto -lei nº 75/2008, de 22 de Abril, e neste Regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 211°**Revisão**

O Regulamento Interno tem a durabilidade de quatro anos embora possa ser revisto e atualizado pelo Conselho Geral e, sempre que se justifique, nele ser introduzidas alterações consideradas convenientes.

Artigo 212°**Entrada em vigor**

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Sabugal entrará em vigor no dia seguinte ao da aprovação pelo Conselho Geral.

O presente Regulamento Interno foi aprovado, por unanimidade, em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Sabugal, realizada no dia