

EMAEI **INCLUSÃO** ESTUDO OCUPAÇÃO DIREITOS DEVERES
CONSTITUIÇÃO TEMPOS PROJETO SPAIS 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 **TRANSIÇÃO DIGITAL** 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**

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO SABUGAL

Regulamento Interno

“O ser humano é aquilo que a educação faz dele.”

Immanuel Kant

Julho de 2022

Preâmbulo	8
CAPÍTULO I	8
Disposições gerais	8
Artigo 1.º	8
Objeto	8
Artigo 2.º	8
Âmbito de aplicação	8
Artigo 3.º	9
Território educativo	9
Artigo 4.º	9
Ofertas educativas	9
Artigo 5.º	9
Protocolos	9
Artigo 6.º	10
Princípios gerais	10
Artigo 7.º	10
Insígnias	10
Artigo 8.º	10
Síglas	10
CAPÍTULO II	11
Comunidade Educativa	11
Alunos	11
Artigo 9.º	11
Direitos	11
Artigo 10.º	12
Deveres	12
Artigo 11.º	14
Representação dos Alunos	14
Artigo 12.º	14
Competências do delegado de turma	14
Artigo 13.º	15
Assembleias de turma	15
Artigo 14.º	15
Assembleia de delegados e de subdelegados	15
Artigo 15.º	15
Reuniões gerais de alunos (RGA)	15
Artigo 16.º	16
Assiduidade e pontualidade	16
Artigo 17.º	16
Tipificação das faltas	16
Artigo 18.º	17
Faltas de material	17
Artigo 19.º	17
Justificação de faltas	17
Artigo 20.º	18
Excesso grave de faltas	18
Artigo 21.º	18
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	18
Artigo 22.º	19
Atividades a desenvolver decorrentes do dever de frequência	19
Avaliação	19
Artigo 23.º	19
Legislação	19

Artigo 24.º	20
Autoavaliação	20
Artigo 25.º	20
Participação dos encarregados de educação	20
Artigo 26.º	20
Testes de avaliação	20
Artigo 27.º	20
Educação especial	20
Artigo 28.º	20
Retenção	20
Artigo 29.º	21
Condições de Aprovação no Ensino Básico	21
Artigo 30.º	21
Condições de Aprovação, Transição e Progressão dos Alunos do Ensino Secundário	21
Artigo 31.º	22
Processo individual do aluno	22
Regime disciplinar	22
Artigo 32.º	23
Medidas educativas preventivas	23
Artigo 33.º	23
Medidas educativas disciplinares	23
Artigo 34.º	23
Medidas disciplinares corretivas	23
Artigo 35.º	24
Medidas disciplinares sancionatórias	24
Artigo 36.º	24
Atenuantes e agravantes	24
Comportamentos meritórios	25
Artigo 37.º	25
Comportamentos meritórios	25
Artigo 38.º	25
Quadro de valor e excelência para os alunos de escola	25
Artigo 39.º	25
Âmbito e Natureza	25
Artigo 40.º	25
Organização dos Quadros	25
Artigo 41.º	26
Formalização de candidatura	26
Artigo 42.º	26
Processo de candidatura	26
Artigo 43.º	26
Júri	26
Artigo 44.º	26
Prémios	26
Artigo 45.º	27
Distribuição de Prémios	27
Artigo 46.º	27
Bolsas de mérito	27
Artigo 47.º	27
Concessão de Subsídios	27
SECÇÃO II -Pessoal docente	27
Direitos e deveres	27
Artigo 48.º	28

Direitos	28
Artigo 49.º	28
Deveres	28
Regime de avaliação	30
Artigo 50.º	30
Enquadramento	30
Artigo 51.º	30
Dimensões da avaliação	30
Artigo 52.º	30
Instrumentos de registo	30
Artigo 53.º	30
Calendarização do processo de avaliação	30
Regime disciplinar	30
Artigo 54.º	30
Princípio geral	30
SECÇÃO III - Pessoal não docente	31
Direitos e deveres	31
Artigo 55.º	31
Direitos do pessoal não docente	31
Artigo 56.º	31
Deveres do pessoal não docente	31
Avaliação do pessoal não docente	32
Artigo 57.º	32
Princípio de remissão	32
Regime disciplinar	32
Artigo 58.º	32
Princípio de remissão	32
SECÇÃO IV - Pais e encarregados de educação	32
Direitos e deveres	32
Artigo 59.º	32
Direitos	32
Artigo 60.º	33
Deveres	33
Artigo 61.º	34
Representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma	34
Artigo 62.º	34
Princípio geral das associações de pais e encarregados de educação	34
Artigo 63.º	34
Direitos das associações de pais e encarregados de educação	34
Artigo 64.º	35
Deveres das associações de pais e encarregados de educação	35
Artigo 65.º	35
Relacionamento das associações de pais e encarregados de educação com a direção	35
SECÇÃO V - Autarquia	35
Artigo 66.º	35
Direitos	35
Artigo 67.º	36
Deveres	36
CAPÍTULO III	36
Organização interna	36
SECÇÃO I Órgãos de direção, administração e gestão	36
Conselho geral	36
Artigo 68.º	37

Composição.....	37
Artigo 69.º.....	37
Competências.....	37
Artigo 70.º.....	38
Eleições.....	38
Artigo 71.º.....	39
Perda de Mandato.....	39
Artigo 72.º.....	39
Reuniões.....	39
Artigo 73.º.....	39
Competências do Presidente do Conselho Geral.....	39
Diretor.....	39
Artigo 74.º.....	39
Deveres.....	39
Artigo 75.º.....	40
Subdiretor e Adjuntos.....	40
Artigo 76.º.....	40
Competências.....	40
Artigo 77.º.....	40
Recrutamento.....	40
Coordenação de estabelecimento.....	40
Artigo 78.º.....	40
Coordenador de estabelecimento.....	40
Artigo 79.º.....	41
Competências.....	41
Artigo 80.º.....	41
Redução do exercício do cargo de coordenador de estabelecimento.....	41
Conselho pedagógico.....	41
Artigo 81.º.....	41
Composição.....	41
Artigo 82.º.....	41
Coordenação do conselho pedagógico.....	41
Artigo 83.º.....	42
Recrutamento dos membros.....	42
Artigo 84.º.....	42
Duração do mandato dos membros.....	42
Artigo 85.º.....	42
Competências do conselho pedagógico.....	42
Artigo 86.º.....	42
Funcionamento.....	42
Artigo 87.º.....	43
Designação dos representantes.....	43
Artigo 88.º.....	43
Perda de Mandato.....	43
Conselho administrativo.....	43
Artigo 89.º.....	43
Composição.....	43
Artigo 90.º.....	43
Competências.....	43
SECCÃO II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	44
Artigo 91.º.....	44
Estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica.....	44
Artigo 92.º.....	44

Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	44
Departamentos curriculares.....	44
Artigo 93.º.....	44
Articulação e gestão curricular.....	44
Artigo 94.º.....	45
Composição dos departamentos curriculares.....	45
Artigo 95.º.....	45
Competências dos departamentos curriculares.....	45
Artigo 96.º.....	46
Funcionamento.....	46
Artigo 97.º.....	46
Coordenação do departamento curricular.....	46
Artigo 98.º.....	46
Competências do coordenador de departamento.....	46
Artigo 99.º.....	47
Competências do coordenador de Grupo Disciplinar.....	47
Organização das atividades de turma.....	47
Artigo 100.º.....	47
Educadores de infância.....	47
Artigo 101.º.....	48
Professores titulares de turma e conselho de turma.....	48
Artigo 102.º.....	48
Diretor de turma.....	48
Coordenação das turmas.....	49
Artigo 103.º.....	49
Competências do conselho dos diretores de turma.....	49
Artigo 104.º.....	49
Reuniões do conselho dos diretores de turma.....	49
Artigo 105.º.....	49
Conselho dos diretores de turma.....	49
Artigo 106.º.....	50
Coordenador de diretores de turma.....	50
Artigo 107.º.....	50
Coordenador dos cursos profissionais.....	50
Artigo 108.º.....	50
Coordenador de projetos de desenvolvimento educativo.....	50
Artigo 109.º.....	51
Competências do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo.....	51
Núcleo de apoio educativo.....	51
Artigo 110.º.....	51
Constituição.....	51
a) Educação Especial;.....	51
Educação Especial.....	51
Artigo 111.º.....	51
Composição e Competências.....	51
Artigo 112.º.....	52
Unidade de Apoio Especializado para Educação de Alunos com Multideficiência (UAEM).....	52
Artigo 113.º.....	52
Serviços de psicologia e orientação (SPO).....	52
Artigo 114.º.....	53
Representante do MEC na CPCJ e no NLI.....	53
SECÇÃO III Serviços técnico-pedagógicos.....	54
Biblioteca Escolar.....	54

Artigo 115.º	54
Organização da biblioteca escolar	54
Artigo 116.º	54
Coordenação da biblioteca escolar	54
Artigo 117.º	54
Equipa da biblioteca escolar	54
Artigo 118.º	54
Competências do coordenador da BE	54
Equipa de autoavaliação	55
Artigo 119.º	55
Equipa de autoavaliação	55
Artigo 120.º	55
Constituição da equipa de autoavaliação	55
Artigo 121.º	55
Competências da equipa de autoavaliação	55
Artigo 122.º	56
Funcionamento da equipa de autoavaliação	56
Desporto Escolar	56
Artigo 123.º	56
Coordenador do Desporto Escolar	56
Artigo 124.º	56
Professor responsável por Grupo/Equipa	56
Saúde Escolar	57
Artigo 125.º	57
Coordenação para a Saúde	57
Artigo 126.º	57
Composição	57
Artigo 127.º	57
Atribuições e Competências do Coordenador para a Saúde	57
Artigo 128.º	58
Funcionamento	58
Artigo 129.º	58
Designação e Mandato	58
Serviços	58
Artigo 130.º	58
Serviços de Administração Escolar	58
Artigo 131.º	58
Funcionamento	58
Artigo 132.º	58
Competências e atribuições dos Serviços de Administração Escolar	58
Artigo 133.º	59
Bolsa de manuais escolares	59
Artigo 134.º	59
Serviço de psicologia e orientação vocacional	59
CAPÍTULO IV	60
Funcionamento / Instalações	60
Artigo 135.º	60
Identificação das instalações	60
Artigo 136.º	60
Utilização das instalações	60
Artigo 137.º	60
Equipamentos	60
Serviços	60

Artigo 138.º.....	60
Serviços escolares e responsáveis	60
Artigo 139.º.....	61
Funcionamento dos serviços	61
Atividades de Complemento curricular e apoio à família.....	61
Artigo 140.º.....	61
Atividades de apoio à família	61
Artigo 141.º.....	61
Atividades de enriquecimento curricular.....	61
Artigo 142.º.....	61
Outros projetos	61
Organização do ano letivo	61
Artigo 143.º.....	62
Organização do Ano Letivo.....	62
Acesso e circulação.....	62
Artigo 144.º.....	62
Acesso às instalações	62
Artigo 145.º.....	62
Plano de evacuação	62
Circulação de informação	62
Artigo 146.º.....	62
Circuitos de comunicação e/ou de divulgação	62
CAPÍTULO V	63
Disposições finais	63
Artigo 147.º.....	63
Omissões.....	63
Artigo 148.º.....	63
Divulgação.....	63

Preâmbulo

No exercício de uma autonomia participada, procurou-se que este regulamento fosse a expressão das necessidades sentidas pela comunidade educativa na busca de uma melhoria do funcionamento das várias estruturas. Neste contexto de intercomunicabilidade entre a formação e a realidade social e económica, exigem-se dinâmicas diversas que passam necessariamente por um diagnóstico sério das necessidades de formação e das expectativas da sociedade e por uma estratégia global que responda às necessidades dos diversos atores.

Sendo o regulamento um conjunto de regras, não pretendemos, contudo, coartar o espaço de liberdade necessário a um trabalho profícuo e integrador da diversidade existente no mundo atual.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno (RI) define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Sabugal, (AES) de cada um dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e deveres da comunidade escolar, em conformidade com os princípios consignados no 21.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, definindo o regime jurídico de autonomia, administração e gestão escolar fazendo a apologia e valorizando o reforço da participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino, fortalecendo na liderança das escolas e reforçando também a sua autonomia. O RI é publicitado na página web do Agrupamento em www.aesabugal.pt encontrando-se também disponível para consulta nas bibliotecas do AES.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O regulamento interno aplica-se:

- a) Aos órgãos de administração e gestão escolares;
- b) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- c) Ao pessoal docente;
- d) Aos alunos;
- e) Ao pessoal não docente (técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais ...);
- f) Aos pais e encarregados de educação e às suas estruturas representativas;
- g) Ao demais pessoal ligado ao agrupamento por qualquer vínculo contratual;
- h) Aos utentes dos espaços e das instalações do Agrupamento;
- i) Aos visitantes e utilizadores dos espaços escolares;
- j) Aos serviços especializados de apoio educativo;
- l) A outros serviços;
- m) À comunidade educativa em geral.

Artigo 3.º

Território educativo

O Agrupamento de Escolas do Sabugal - AES abrange todas as escolas do concelho do Sabugal

- 1) Os indicadores socioeconómicos do concelho indiciam a existência de uma grande faixa da população com baixo rendimento per capita e fraco nível de escolaridade, o que influencia o desempenho escolar dos alunos.
- 2) O AES é composto pelos seguintes estabelecimentos de ensino do concelho:
 - a) Jardim de Infância da Aldeia de Santo António
 - b) Jardim de Infância de Aldeia Velha
 - c) Jardim de Infância do sabugal;
 - d) Jardim de Infância do Soito;
 - e) Escola do 1º Ciclo de Aldeia de Santo António;
 - f) Escola do 1º Ciclo de Aldeia Velha;
 - g) Escola do 1º Ciclo de Cerdeira do Cão;
 - h) Escola do 1º Ciclo de Sabugal;
 - i) Escola do 1º Ciclo do Soito;
 - j) Escola do 2º Ciclo do sabugal
 - k) Escola Secundária do Sabugal (sede de agrupamento)

Artigo 4.º

Ofertas educativas

1. O AES oferece/pode oferecer as seguintes ofertas educativas:
 - a) Educação pré-escolar
 - b) 1º, 2º e 3º ciclo do ensino básico
 - c) Ensino secundário regular
 - d) Ensino secundário profissional
 - e) Unidade de Apoio Especializado à Multideficiência;
 - f) Outras para as quais haja inscritos e autorização da tutela
2. No âmbito da oferta educativa, o AES dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do Projeto Educativo e/ou julgados relevantes para o desenvolvimento da sua autonomia.
3. As condições de funcionamento das ofertas educativas supramencionadas, não previstas no presente regulamento, são reguladas pelos respetivos normativos legais.

Artigo 5º

Protocolos

1. Para a realização de atividades multiculturais e de carácter pedagógico-didático e desenvolvimento de projetos conjunturais de carácter social, recreativo, lúdico, social, estágios curriculares, ocupação de tempos livres, a Escola/Agrupamento, pode celebrar protocolos em parceria com entidades que entender relevantes para o desenvolvimento do seu Projeto Educativo, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2. O Diretor dá conhecimento ao Conselho Geral do teor dos protocolos assinados.

Artigo 6.º

Princípios gerais

A autonomia, administração e gestão do Agrupamento subordina-se aos princípios organizadores consagrados na lei vigente – (Dec. Lei nº 137/2012 de 2 de julho).

Artigo 7º

Insígnias

1. Os símbolos que venham a ser utilizados pelo Agrupamento devem ser aprovados pelo conselho geral.
2. Os símbolos terão por referência o património do concelho e motivos ligados à educação.

Artigo 8.º

Siglas

Siglas usadas no texto deste regulamento:

1. ADT - Assembleia de delegados de turma
2. AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular
3. AES - Agrupamento de Escolas de Sabugal
4. BE - Biblioteca Escolar
5. CEB - Ciclo do Ensino Básico
6. CIF - Classificação Internacional da Funcionalidade
7. EAEE - Estatuto do Aluno e Ética Escolar
8. ECD - Estatuto da Carreira Docente
9. FCT - Formação em contexto de trabalho
10. GAAF - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família
11. JI - Jardins de Infância
12. PAP - Prova de aptidão profissional
13. PEA - Projeto Educativo do Agrupamento
14. PTE - Plano Tecnológico da Educação
15. RBE - Rede de Bibliotecas Escolares
16. RI - Regulamento Interno
17. RGA - Reunião geral de alunos
18. ME - Ministério da Educação
19. CNPDPCJ - Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção de Crianças e Jovens
20. CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
21. NLI - Núcleo Local de Intervenção (Social)
22. PPP - Processo de Promoção e Proteção
23. APP - Acordo de Promoção e Proteção

CAPÍTULO II

Comunidade Educativa

Alunos

Artigo 9.º

Direitos

São direitos dos alunos, para além dos consagrados no Estatuto do Aluno (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro - artigo 7º), os seguintes:

1. Conhecer o RI quando inicia a frequência das aulas no Agrupamento.
2. Ser tratado com educação, delicadeza e amizade pelos colegas, pessoal docente e não docente.
3. Utilizar integralmente o intervalo entre tempos letivos, salvo caso de reconhecida força maior.
4. Utilizar nos tempos livres os seguintes espaços sempre que existam na escola:
5. A Biblioteca;
6. Espaços desportivos;
7. Sala de convívio;
8. Recreio.
9. Outros espaços desde que devidamente supervisionados.
10. Ter horários adequados de funcionamento dos serviços existentes na escola e utilização do bufete, papelaria e biblioteca, afixados em local bem visível.
11. Utilizar os serviços de acordo com os seus regulamentos.
12. Estudar numa escola acolhedora e asseada.
13. Ter professores assíduos, pontuais e atualizados.
14. Participar ativamente nas aulas, expor as suas dúvidas e ser atendido corretamente pelo professor.
15. Assistir à aula mesmo que chegue atrasado, desde que justifique o atraso.
16. Receber num prazo que não deve ultrapassar os 10 dias úteis, as fichas de avaliação ou quaisquer outros trabalhos realizados, devidamente informados.
17. Ausentar-se da escola, nos seguintes termos:
 - a) No decorrer do período de aulas, por motivo de força maior, justificado pelo encarregado de educação junto do professor titular de turma, do diretor de turma, ou direção;
 - b) No uso de cartão de estudante com autorização, tratando-se de aluno que não utiliza os transportes escolares e depois de terminado o período da manhã ou da tarde.
18. Participar na eleição do delegado e subdelegado de turma e conhecer as suas atribuições.
19. Receber apoio do seu professor ou diretor de turma.
20. Participação na elaboração do Regulamento Interno, apresentar sugestões ao seu professor ou diretor de turma para o bom funcionamento da turma e da escola.
21. Tomar refeições confeccionadas de acordo com as regras de uma alimentação equilibrada e segundo as orientações superiores.
22. Exigir do agrupamento a observância de rigoroso sigilo no tocante à sua vida particular e informações contidas no seu processo individual, designadamente a infrações e medidas disciplinares aplicadas.
23. Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades.
24. Beneficiar dos apoios dos serviços de ação social escolar.

25. Ser pronta e rapidamente assistido em caso de acidente ou doença súbita manifestada no decorrer das atividades escolares.
26. Dispor de um cacifo, desde que exista na escola, de acordo com um regulamento específico.
27. Utilizar um cartão, nas condições estabelecidas no respetivo regulamento, que lhe permita o pagamento dos serviços existentes na escola e controle da entrada e saída.
28. Beneficiar de um ambiente escolar harmonioso, potenciador do sentido de pertença e gerador da identidade do agrupamento;
29. Ter a oferta de iniciativas promovidas pelo agrupamento que visem o desenvolvimento de diversas competências, nomeadamente na devida frequência de clubes, atividades que visam a melhoria da qualidade das aprendizagens/sucesso educativo e na participação em projetos integrados no plano de atividades do agrupamento;
30. Utilizar as novas tecnologias (computador, tablet, (...), internet) em contexto escolar para atividades que fomentem o desenvolvimento de competências promotoras de um crescimento saudável assente nos princípios e valores que constam no Projeto Educativo do Agrupamento

Artigo 10.º

Deveres

São deveres dos alunos, para além dos consagrados no Estatuto do Aluno (Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro (artigo 10º)), os seguintes:

1. Tratar todos os professores, educadores, pessoal não docente e colegas, com educação, delicadeza e lealdade, procurando estabelecer um convívio são e alegre, em especial promovendo uma adequada integração dos novos alunos.
2. Fazer-se acompanhar do cartão de identificação, se existente.
3. Identificar-se perante funcionários ou professores, sempre que para isso seja solicitado.
4. Zelar pelo asseio pessoal e do espaço escolar, usando ecopontos, sempre que existam, ou os recipientes do lixo para lançar papéis, embalagens, detritos, etc.
5. Preservar a sua saúde, pelo que não é permitido o uso de tabaco e de bebidas alcoólicas nas instalações escolares.
6. Não se apossar do que lhe não pertence e entregar com prontidão, a um professor ou assistente operacional, os objetos encontrados.
7. Não praticar qualquer ato ilícito, designadamente qualquer forma de comércio com os colegas.
8. Para resolução de qualquer problema, contactar com o seu professor ou o seu diretor de turma. Só na sua ausência e quando a gravidade ou urgência do assunto o exija, dirigir-se a outro professor ou assistente operacional.
9. Estudar e empenhar-se na sua formação integral, seguindo as orientações dos professores relativas ao seu processo ensino aprendizagem.
10. Justificar, nos termos legais, todas as faltas de comparência às atividades escolares entregando a justificação ao seu professor ou diretor de turma.
11. Entrar e sair da escola apenas pelo portão destinado a esse fim.
12. Sair da escola apenas no final das atividades letivas, aguardando dentro do recinto escolar a chegada do transporte tratando-se de alunos que utilizam o transporte escolar ou particular.
13. Durante o dia escolar, o aluno só pode sair nas seguintes situações:
 - a) À hora de almoço, se almoçar fora da escola ou devidamente autorizado pelo seu encarregado de educação.
 - b) Por motivo de força maior, comunicada ao seu professor ou diretor de turma, ou excepcionalmente à direção, pelo encarregado de educação.
 - c) Tratando-se de comunicação escrita, terá de ser apresentada ao funcionário da portaria, nas escolas onde exista, depois de rubricada pelo seu professor, diretor de turma, coordenador de estabelecimento ou direção, depois de confirmada a respetiva autorização.
 - d) Acompanhados pelo encarregado de educação
14. Ser assíduo e pontual às atividades escolares.
15. Aguardar serenamente a chegada do professor à sala de aula.

16. Dirigir-se à sala, mesmo que chegue atrasado, ficando obrigado a explicar a razão do seu atraso.
17. Ter sempre o material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas ou áreas curriculares, bem como a caderneta escolar.
18. Zelar pela higiene, limpeza e asseio da sala de aula, não riscando nas mesas, carteiras ou paredes, nem danificando o material escolar.
19. Consumir as refeições previamente adquiridas exceto na situação de falta ou problemas de saúde devidamente justificados;
20. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa.
21. Não mascar chicletes, nem usar adereços que prejudiquem o normal funcionamento das atividades letivas.
22. Não fazer uso do telemóvel ou objetos afins dentro da sala de aula (excepto se autorizado pelo docente), nos corredores, durante os períodos de atividade letiva e balneários. Guardar o telemóvel sempre desligado.
23. Intervir de forma oportuna e ordenada, exprimindo livremente e com correção as suas opiniões.
24. Não fazer barulho em zonas que prejudiquem o normal funcionamento das atividades letivas, nem permanecer ou circular junto às salas de aula e outros locais de trabalho, sem razão justificativa.
25. Saber divertir-se, sem magoar os colegas, não danificando as instalações escolares e preservando as zonas verdes dos recintos escolares.
26. Não ser portador de objetos considerados perigosos.
27. Quando jogar à bola, fazê-lo apenas no campo de jogos.
28. Não tomar qualquer iniciativa para recuperar objetos, nomeadamente bolas que tenham caído nos telhados, em coberturas existentes. Neste caso pedir o auxílio de um funcionário.
29. Não abandonar a mochila ou qualquer objeto pessoal no recinto escolar.
30. Respeitar as instruções de qualquer professor ou funcionário.
31. Circular nas escadas e átrios, facilitando a circulação e evitando empurrões.
32. Atender à natureza do pavimento, que por vezes se torna escorregadio, não saltar escadas ou pendurar-se nos corrimões, a fim de evitar acidentes.
33. Utilizar corretamente as instalações sanitárias.
34. Utilizar corretamente os cacifos escolares.
35. Cumprir as regras de utilização, estipuladas no regulamento, do pavilhão desportivo, piscinas e outras instalações desportivas.
36. Entregar os seus valores pessoais, designadamente o telemóvel, à pessoa designada para o efeito antes de iniciar a atividade de Educação Física.
37. Apresentar-se nas aulas de Educação Física ou Atividade Física e Desportiva com o equipamento indispensável à participação nas atividades.
38. Tomar banho após as aulas de Educação Física ou Atividade Física e Desportiva, exceto se houver uma justificação impeditiva deste procedimento.
39. Respeitar as normas de funcionamento referentes a cada um dos setores da escola, nomeadamente no refeitório, na papelaria, no bufete, na reprografia, na biblioteca, na sala de convívio e demais espaços ...
40. Aguardar a sua vez de ser atendido, nos diversos serviços, respeitando a ordem de chegada.
41. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, o regulamento interno e demais regulamentos e as normas de funcionamento dos serviços da Escola/Agrupamento.
42. Manter uma postura adequada aos diferentes espaços escolares;
43. Utilizar uma linguagem adequada;
44. Assegurar-se que, durante os intervalos das atividades letivas, a circulação no interior e exterior e o acesso aos diferentes serviços da escola, se realizam com normalidade e em segurança, evitando a permanência junto às portas de acesso das salas de aula e dos diferentes serviços;
45. Gerir/manifestar afetos e emoções de forma adequada e equilibrada, evitando qualquer situação que possa ser considerada constrangedora sob o ponto de vista moral e dos direitos e liberdades de todos;

46. Contribuir responsabilmente para a promoção de um ambiente escolar harmonioso, potenciador do sentido de pertença e gerador da identidade do agrupamento;
47. Colaborar nas iniciativas promovidas pelo agrupamento que visam o desenvolvimento de diversas competências, nomeadamente na devida frequência de clubes, atividades que visam a melhoria da qualidade das aprendizagens/sucesso educativo e na participação em projetos integrados no plano de atividades do agrupamento;
48. Utilizar as novas tecnologias informáticas se estas tiverem cariz educacional e formativo, sendo claramente proibido o acesso a jogos informáticos que fomentem a violência e o uso de armas.
49. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas licitas (tabaco e álcool) e/ou ilícitas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
50. Respeitar integralmente o plasmado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 11.º

Representação dos Alunos

Para discussão e apresentação de sugestões relativas ao funcionamento da escola, os alunos têm o direito de participar e de se fazer representar, nos termos do estatuto do aluno, artigo 8.º.

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma e pela associação de estudantes.
2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos por cada turma, por voto direto e secreto; a eleição deve ser feita na primeira semana do ano letivo.
 - 2.1. Em caso de empate na votação, será feita uma segunda eleição entre os alunos empatados com maior número de votos;
3. À eleição preside o diretor de turma ou, na sua ausência, outro docente da turma, elaborando-se uma ata em impresso próprio que será entregue ao diretor.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, pena disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenha, no mesmo período de tempo, sido excluído da frequência de qualquer disciplina ou retido em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas
5. Os alunos deverão conhecer, antes do ato eleitoral, os direitos e deveres inerentes aos cargos de delegado e subdelegado de turma, através do diretor de turma.

Artigo 12.º

Competências do delegado de turma

- I. Compete ao delegado de turma:
 - a) Representar a turma sempre que seja necessário;
 - b) Comportar-se de modo a dar, com o seu exemplo, a imagem tão correta quanto possível, do aluno consciente dos seus deveres e direitos;
 - c) Servir de elemento de coesão da turma, conhecendo, quanto possível e em cada momento, a opinião geral da turma sobre os assuntos escolares;
 - d) Estar sempre atento a todos os problemas existentes que afetem a turma ou elementos isolados da mesma;
 - e) Manter uma ligação permanente entre a turma e o diretor de turma;
 - f) Fazer parte da assembleia de delegados de turma (ADT) sempre que necessário;
 - g) Participar nos conselhos de turma disciplinares e outros para que tenha sido convocado;

- h) Contribuir para a resolução de conflitos e perturbações disciplinares existentes na turma;
- i) Solicitar reuniões da turma com o diretor de turma para tratar de assuntos da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- j) Dar conhecimento à turma das resoluções da assembleia de delegados de turma;
- k) Anotar, pela turma, todas as ordens de serviço e avisos destinados aos alunos e que sejam lidas na sala de aula;
- l) Servir de elo de ligação entre a turma e os diferentes órgãos de administração e gestão;
- m) O delegado de turma é substituído, nos seus impedimentos, pelo subdelegado;
- n) Cumprir o regulamento interno.

Artigo 13.º

Assembleias de turma

1. A assembleia de turma integra todos os alunos pertencentes à mesma turma e o respetivo diretor de turma ou professor titular de turma, ao qual compete presidir.
2. Na assembleia de turma são eleitos o delegado e o subdelegado de entre os alunos que a integram.
3. Os mandatos do delegado e do subdelegado de turma terminam no final do ano letivo em que são eleitos ou quando sujeitos a sanção disciplinar superior a repreensão registada.
4. A assembleia pode destituir o delegado, o subdelegado ou ambos, realizando-se nova eleição, desde que dois terços dos alunos da turma o requeiram por escrito, fundamentando a pretensão, ao diretor de turma ou professor titular de turma.
5. A assembleia reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo diretor de turma, professor titular de turma ou a requerimento do delegado e do subdelegado.
6. A convocatória é comunicada com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
7. De cada reunião é lavrada ata, a qual depois de aprovada e assinada é entregue ao respetivo diretor de turma ou professor titular de turma.
8. As reuniões das assembleias de turma têm lugar, preferencialmente, fora do horário letivo.

Artigo 14.º

Assembleia de delegados e de subdelegados

1. Esta assembleia, de carácter consultivo, integra todos os delegados e subdelegados das turmas de uma escola.
2. A assembleia de delegados e subdelegados integra também, no 1º e 2º ciclos, um representante da direção que a coordena.
3. O representante da direção é o coordenador do estabelecimento no caso das escolas do 1.º ciclo.
4. A assembleia de delegados e subdelegados reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo representante da direção, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços das turmas representadas.
5. A convocatória da reunião é comunicada aos delegados e subdelegados através de aviso a ser feito nas turmas e aos restantes intervenientes através do meio que a direção ou o seu representante julgar mais adequado.
6. De cada reunião é lavrada ata que depois de lida e aprovada é entregue à direção.

Artigo 15.º

Reuniões gerais de alunos (RGA)

(3º Ciclo e secundário)

1. As RGA podem ser convocadas pelo diretor ou pela associação de estudantes, por proposta da ADT ou por um mínimo de um terço dos alunos da escola.
2. Caso a RGA não seja convocada pelo diretor, este deverá ter prévio conhecimento.
3. Será constituída, em cada RGA, a mesa que a coordenará.
4. A mesa referida no ponto anterior será constituída, obrigatoriamente, por um elemento da direção da associação de estudantes, pelo presidente da mesa da ADT ou um seu representante e por um representante dos alunos.
5. As RGA decorrem em horário não letivo da Escola.

Artigo 16.º

Assiduidade e pontualidade

1. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
2. Os pais e encarregados de educação, dos alunos menores de idade, são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento do dever, assiduidade
3. O incumprimento do dever de assiduidade implica a marcação de falta.
4. 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.
5. As faltas são registadas pelo professor ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
6. Decorrendo as aulas, ou outras atividades de carácter obrigatório, em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
7. Considera-se que o aluno cumpre o dever de pontualidade se o aluno entrar com o respetivo professor na sala de aula.
8. O aluno deve justificar, ao respetivo professor, a falta de pontualidade.
9. O professor deve de imediato, ou na aula seguinte, comunicar ao aluno a não aceitação da justificação apresentada.
10. Quatro faltas, injustificadas, de pontualidade serão equiparadas a uma falta de presença.
11. Nos cursos profissionais e, no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão dos mesmos com aproveitamento, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
12. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, ou no caso dos alunos que se encontrem dentro da escolaridade obrigatória e que foram recuperados à situação de abandono escolar, a Escola deverá assegurar:
 - a) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
 - c) O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 17.º

Tipificação das faltas

São faltas de presença:

- a) A não comparência do aluno à aula;
- b) O abandono da sala de aula sem autorização do professor;
- c) A resultante da ordem de saída da sala de aula;
- d) A resultante da aplicação de medida disciplinar sancionatória;
- e) A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, desde que a alteração tenha sido autorizada e comunicada à turma.
- f) A não comparência às aulas de substituição implica uma falta à disciplina.

2. São faltas de material as que resultem da comparência injustificada do aluno na sala de aula sem o material considerado necessário.

Artigo 18.º

Faltas de material

1. No início de cada ano letivo, os professores das diversas disciplinas informam os alunos do material necessário para o funcionamento das suas aulas.
2. A informação do material necessário é comunicada ao encarregado de educação pelo professor titular de turma ou diretor de turma, em reunião a realizar no início do ano letivo.
3. A necessidade de materiais específicos, e que não sejam usados regularmente, deve ser comunicada pelo professor com a antecedência mínima de dois dias.
4. Caso o aluno não leve o material indispensável para a aula, o professor titular de turma (no 1º CEB) informa o encarregado de educação, através da caderneta escolar.
5. No 2º CEB, 3º CEB e Secundário, caso o aluno não leve o material indispensável para a aula, o professor da disciplina informa o diretor de turma, que, por sua vez, comunica ao encarregado de educação.
6. Quatro faltas, injustificadas, de material serão equiparadas a uma falta de presença.

Artigo 19.º

Justificação de faltas

1. Consideram-se justificadas as faltas pelos motivos previstos na lei em vigor (Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro - artigo 16º).
2. As faltas são justificadas pelos pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao professor de turma/diretor de turma.
3. A justificação é apresentada por escrito, na caderneta individual do aluno, no espaço reservado ao efeito, para os alunos do ensino básico, e em impresso próprio para os alunos do ensino secundário.
4. Na justificação das faltas devem ser respeitados os prazos previstos na lei vigente:
5. Previamente se o motivo é previsível.
6. Até ao 3º dia útil subsequente à mesma, no caso de não ser previsível.
7. O professor da turma ou diretor de turma deve solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação das faltas.
8. As faltas são injustificadas quando: não tenha sido apresentada justificação, a justificação tenha sido apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite, a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
9. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

10. A falta a um teste de avaliação é justificável pelos motivos elencados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar. No entanto, caso se verifique irregularidade na assiduidade do aluno aquando da realização de testes de avaliação, por motivos de saúde, este tipo de faltas só poderá ser justificável por declaração médica, no sentido de garantir a todos os alunos a igualdade de oportunidades.

Artigo 20.º

Excesso grave de faltas

1. Considera-se como excesso grave de faltas quando for atingido o número de faltas injustificadas correspondente a duas semanas no 1º ciclo do ensino básico ou ao dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2º, 3º ciclo e secundário.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso os pais ou os encarregados de educação não compareçam na escola, ou comparecendo não se consiga garantir o dever de frequência por motivos não imputáveis à escola, deve tal facto ser comunicado à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e ainda ser informada dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola.
5. 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 regulamentação própria.
6. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.
7. O limite de faltas relativo às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa é de um quarto do total previsto.

Artigo 21.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei.
2. Verificada a violação do limite de faltas previsto na EAEE (e noutros normativos legais, nomeadamente para as ofertas formativas profissionalmente qualificantes), em uma ou várias disciplinas, módulos, unidades ou áreas de formação o procedimento será o seguinte:
 - a) O docente da disciplina decide da necessidade de o aluno executar atividades de recuperação da aprendizagem.
 - b) O docente define quais as atividades a realizar podendo recorrer ao trabalho individual, a efetuar na escola ou em casa, trabalho apoiado a realizar na escola nas sessões de apoio ao estudo (1.º ciclo), sala de estudo, apoios educativos, apoio individualizado ou outras medidas que tenham em conta os recursos existentes.
 - c) Nas atividades a realizar em casa os pais/encarregados de educação terão a responsabilidade de efetuar o devido acompanhamento.
 - d) Na escola a supervisão das atividades será da responsabilidade do professor titular, no 1º ciclo e da disciplina, nos restantes ciclos.
 - e) As atividades serão realizadas em período pós letivo não podendo, se realizadas na escola, ultrapassar o horário dos transportes escolares.
 - f) As atividades serão realizadas sobre os conteúdos lecionados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
 - g) O período para a realização das atividades não pode ultrapassar as duas semanas após o incumprimento do dever de assiduidade.

- h) No final do período previsto no número anterior o docente titular de turma ou da disciplina avalia a eficácia da medida, podendo fazê-lo oralmente ou por escrito.
- i) A avaliação da eficácia da medida é transmitida ao diretor de turma.
- j) No caso de a medida prevista ter sido ineficaz ou não tenha sido cumprida é comunicada de imediato ao diretor.
- l) O diretor convoca os pais para uma reunião onde se procurará encontrar um percurso formativo mais adequado ou outras medidas.
- m) Nos cursos profissionais, o controlo de assiduidade é efetuado em relação a cada um do conjunto dos módulos de cada disciplina. No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas (injustificadas) previsto para esse módulo, não poderá obter aproveitamento por frequência, tendo de realizar o respetivo exame.
- n) O calendário escolar de recuperação dos módulos em atraso, onde consta o período de inscrição assim como as condições de candidatura às provas de exame, são da responsabilidade da Direção da Escola/Agrupamento.
- o) Os alunos poderão inscrever-se até 3 módulos, por cada época (consideradas em dezembro, abril, junho e setembro), com exceção do ano terminal do curso que será até 4 módulos.
- p) Excepcionalmente, os alunos do 12.º Ano, a quem lhes falem 4 módulos para concluir o curso, poderão efetuar, a seu pedido, os exames noutras épocas desde que requeridos pelos próprios, pelo menos com quinze dias de antecedência.

3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

(Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho).

Artigo 22.º

Atividades a desenvolver decorrentes do dever de frequência

As atividades a desenvolver pelos alunos decorrentes do dever de frequência, no caso de retenção provocada pelo excesso grave de faltas e não cumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação serão as seguintes:

1. No 1.º ciclo os alunos, na condição de retidos, devem continuar a frequentar as atividades escolares previstas para a turma.
2. Nos restantes ciclos será prioritária a frequência das atividades escolares previstas no seu horário.
3. Poderão, se o conselho de turma achar mais conveniente e tendo em conta o reforço das competências pessoais e sociais do aluno, ser realizadas tarefas de apoio à comunidade escolar.
4. No caso das tarefas previstas no número anterior o aluno deve ser devidamente acompanhado pela equipa do GAAF.
5. A exclusão acima referida tem como consequência a retenção do aluno no ano que se encontra a frequentar, no caso de se tratar de um percurso de nível básico.
6. Todos os alunos que estejam abrangidos pelo regime de escolaridade obrigatória devem frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido. (Lei n.º 85/2009, de 22 de agosto; Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho)

Avaliação

Artigo 23.º

Legislação

A avaliação dos alunos do 1.º, 2.º, 3.º CEB e Secundário rege-se pela legislação em vigor e ainda pelos critérios gerais definidos pela escola de acordo com o previsto nos normativos que a regulamentem. No pré-escolar, os pais e encarregados de educação são regularmente informados sobre o processo evolutivo da criança, tendo em conta as orientações curriculares da educação pré-escolar.

Artigo 24.º

Autoavaliação

1. Aos Alunos do 1.º, 2.º, 3.º CEB e Secundário devem ser solicitados a fazer periodicamente a sua autoavaliação.
2. Os alunos do 1.º CEB (3.º e 4.º anos) e do 2.º, 3.º CEB e Secundário devem proceder à sua autoavaliação por escrito no final de cada período (e de cada módulo, no caso dos cursos profissionais), formalizando-a em documento próprio, aprovado em Conselho Pedagógico, no final do ano letivo.

Artigo 25.º

Participação dos encarregados de educação

1. A participação dos encarregados de educação ocorre em vários momentos e circunstâncias:
 - a) Contatos regulares com o professor titular de turma no 1.º ciclo ou o diretor de turma no 2.º, 3.º CEB e Secundário
 - b) Participação nas reuniões por eles marcadas.
 - c) Tomada de conhecimento das observações feitas pelos professores respeitantes à avaliação.
 - d) Vigilância do estudo do seu educando.
 - e) Implementação de procedimentos concertados com o professor titular ou diretor de turma.
 - f) Os encarregados de educação dos alunos devem rubricar todos os testes e outros instrumentos de avaliação utilizados pelos professores.
 - g) Os encarregados de educação devem conhecer os critérios definidos em Conselho Pedagógico por ciclo e ano de escolaridade, publicitados no site do Agrupamento e ainda pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 26.º

Testes de avaliação

1. No 2.º, 3.º CEB e Secundário, os testes de avaliação são marcados com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
2. A data prevista para a sua realização deve ser assinalada na aplicação existente para o efeito, com o objetivo de evitar coincidências.
3. Sempre que o horário da turma o permita, não deve ser marcado mais que um teste por dia e três por semana.

Artigo 27.º

Educação especial

Cumpre-se a lei no que diz respeito aos alunos abrangidos pela modalidade de educação especial.

Artigo 28.º

Retenção

1. A retenção tem um carácter eminentemente pedagógico e ocorre quando esgotadas as possibilidades de recuperação.
2. Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, é envolvido o Conselho Pedagógico, ouvido o encarregado de educação do aluno, o qual deve apresentar por escrito a sua opinião devidamente fundamentada.
3. Um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade só é deslocado da sua turma inicial, quando existir uma proposta nesse sentido, pelo professor titular de turma, apresentada ao Conselho Pedagógico e este órgão considerar que tal medida beneficia a evolução do processo ensino-aprendizagem do aluno. Deve, no entanto, ser ouvido o professor da eventual nova turma e o respetivo encarregado educação.

Artigo 29.º

Condições de Aprovação no Ensino Básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excepcional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
 - ii) Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
10. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 30.º

Condições de Aprovação, Transição e Progressão dos Alunos do Ensino Secundário

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
 - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
 5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 31.º

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. Os dados contidos no processo individual do aluno têm carácter sigiloso.
3. Ao processo individual do aluno têm acesso o professor titular de turma ou o diretor de turma que prestará todas as informações que julgar convenientes ao conselho de turma, desde que solicitadas.
4. Tem ainda acesso aos dados contidos no referido processo o conselho de turma, desde que documentos relativos a avaliações anteriores, relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, sejam imprescindíveis para a tomada de decisões que promovam o sucesso educativo do aluno.
5. A divulgação de dados, exposta no número anterior, só pode ocorrer em reunião de conselho de turma.
6. O encarregado de educação tem acesso ao processo individual do seu educando, desde que o solicite ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, na presença destes.
7. O acesso ao processo individual, far-se-á na hora de atendimento nas instalações da respetiva escola.
8. Os alunos menores de idade só devem ter acesso ao seu processo na presença do diretor de turma e do encarregado de educação.
9. Todos os membros da comunidade educativa, que tenham acesso ao processo individual do aluno, encontram-se vinculados ao dever de sigilo.

Regime disciplinar

A aplicação de medidas educativas disciplinares rege-se pelo disposto no Estatuto do Aluno acerca da disciplina, prazos, direito e deveres na tramitação processual, e nas disposições deste regulamento.

Artigo 32.º

Medidas educativas preventivas

1. Caso o professor detete a possibilidade de ocorrência de comportamentos que afetem o bom ambiente da sala de aula, deve utilizar medidas educativas preventivas. Estas destinam-se a evitar a aplicação de medidas educativas disciplinares previstas na lei.
2. Devem ser usadas como medidas educativas preventivas as seguintes:
 - a) Diálogo com a turma - análise do Regulamento Interno, nomeadamente dos deveres do aluno e da lei que prevê as medidas educativas disciplinares;
 - b) Alteração dos lugares na sala de aula;
 - c) Diversificação das estratégias a utilizar;
 - d) Reforço social dos comportamentos positivos;
 - e) Assinatura de contratos comportamentais;
 - f) Encaminhamento para o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF); o encaminhamento para os Serviços de Psicologia e Orientação (SPD), está dependente da aprovação do conselho de turma e do consentimento do encarregado de educação.

Artigo 33.º

Medidas educativas disciplinares

Aos alunos que pelo seu comportamento e atitudes contrariem as normas de conduta e de convivência definidas e incorram no incumprimento dos deveres gerais definidos no presente Regulamento, revelando-se perturbadores do regular funcionamento das atividades das escolas do agrupamento ou das normais relações no âmbito da vivência da comunidade educativa, são-lhes aplicadas um conjunto de medidas educativas disciplinares, previstas na lei.

Artigo 34.º

Medidas disciplinares corretivas

1. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:
 - a) A ordem de saída da sala de aula só pode ser utilizada pelo professor em situações impeditivas do ensino aprendizagem da turma e depois de o aluno já ter sido advertido pelo comportamento perturbador assumido.
 - b) O aluno é sempre acompanhado por um funcionário até ao GAAF (Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família) ou outro espaço indicado.
 - c) A ordem de saída da sala de aula acarreta a marcação de falta de presença. A falta deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma no mais curto espaço de tempo, nunca excedendo as 48 horas (dois dias úteis).
 - d) O aluno a quem for dada a ordem de saída da sala de aula é encaminhado para o GAAF ou outro local a indicar, onde executará a tarefa que obrigatoriamente lhe foi marcada pelo professor, podendo ser acompanhado por um professor de apoio.
 - e) As tarefas são obrigatoriamente objeto de verificação e o seu incumprimento funcionará como situação agravante a ter em conta em qualquer procedimento disciplinar posterior.
 - f) A saída da sala de aula pela 3ª vez, por parte do mesmo professor ou pela 5ª 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 presente Estatuto.
2. Tarefas de carácter pedagógico e de integração:

- a) Consideram-se como tarefas de carácter pedagógico e de integração aquelas que possam contribuir para o reforço da formação cívica do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e da segurança dos professores, no exercício da sua atividade profissional, dos demais assistentes operacionais e que promovam um bom ambiente educativo.
- b) A aplicação das tarefas depende do procedimento disciplinar e deste deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação.
- c) Como atividades de integração na comunidade educativa, indicam-se as seguintes:
 - a) Elaboração de trabalhos de âmbito escolar que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas e outros trabalhos diversos que complementem a sua formação cívica e as suas aprendizagens.
 - b) Apoio à jardinagem, às zonas verdes existentes, acompanhado pelo responsável do setor.
 - c) Apoio à limpeza dos espaços escolares, supervisionado pelo assistente operacional responsável.
 - d) Apoio à reparação de material danificado sob orientação de um assistente operacional.
 - e) Apoio a atividades de organização da biblioteca escolar/centro de recursos devidamente orientada por responsáveis.
 - f) Apoio ao serviço de refeitório (limpeza de tabuleiros, orientação da fila de espera, apoio ao funcionário que supervisiona o refeitório).
 - g) 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.
 - h) Mudança de turma.

Artigo 35.º

Medidas disciplinares sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias previstas no EAEE :

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias;
- c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 36.º

Atenuantes e agravantes

1. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno:
 - a) O bom comportamento anterior;
 - b) O seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
2. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno:
 - c) A premeditação;
 - d) O conluio;
 - e) A acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Comportamentos meritórios

Artigo 37.º

Comportamentos meritórios

1. Os comportamentos meritórios a valorizar, no 1.º ciclo, devem destacar-se por ações concretas e explícitas indicadoras de: a) Esforço / aplicação
 - b) Companheirismo / solidariedade
 - c) Participação / iniciativa
 - d) Criatividade artística
 - e) Mérito pessoal / coletivo
 - f) Mérito desportivo
 - g) Aproveitamento escolar
2. Ao professor titular de turma, por sua iniciativa, ou mediante proposta devidamente formulada e fundamentada de qualquer órgão de gestão ou estrutura de orientação educativa, cumpre apresentar a candidatura à menção honrosa por comportamento meritório.
3. Os alunos serão homenageados em cerimónia própria para a qual será convidada toda a comunidade educativa.

Artigo 38.º

Quadro de valor e excelência para os alunos de escola

Ao abrigo da legislação em vigor e publicada são regulamentados os quadros de Valor e Excelência para alunos que frequentam as escolas do Agrupamento de Escolas de Sabugal.

Artigo 39.º

Âmbito e Natureza

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares, de benefício claramente social ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela.
2. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados.
3. Os Quadros de Valor e de Excelência podem reconhecer, tanto alunos, como turmas, equipas, clubes, anos/ciclo/cursos ou outros grupos.

Artigo 40.º

Organização dos Quadros

1. Cabe aos Professores, aos Diretores de Turma, aos Coordenadores de Ano, aos responsáveis das equipas e clubes e aos próprios alunos apresentar proposta de candidatura ao quadro da Escola, nas modalidades de Valor e Excelência, segundo os princípios orientadores a seguir definidos:
 - a) Quadro de Valor – em cada ano letivo, devem ser propostos os alunos que, em todos os anos/cursos se encontrem, no âmbito do n.º 1, do artigo 39.º, deste Regulamento.
 - b) Quadro de Excelência – em cada ano letivo, devem ser propostos os alunos que, em todos os anos/cursos se encontrem no âmbito, do n.º 2, do artigo 39.º, deste Regulamento.
2. Reunirão as condições da alínea b) do número anterior:

- a) Os alunos do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico que atingirem o nível global de 5 (cinco), sem qualquer outro nível inferior a 4 (quatro).
 - b) Os alunos dos Cursos do Ensino Secundário que atingirem a média final de 18 (dezoito) valores e, não tenham obtido nenhuma classificação inferior a 16 (dezassex) valores.
 - c) Na reapreciação global do aluno serão tidas em conta a apresentação de trabalhos académicos e a promoção de atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer em domínios complementares.
3. Para acederem aos Quadros de Valor de Excelência, os alunos deverão apresentar bom comportamento geral na Escola.

Artigo 41.º

Formalização de candidatura

1. As propostas de candidatura deverão ser entregues, pelas entidades referidas no n.º 1, do artigo anterior, ao Presidente do Conselho Pedagógico, até 8 dias após a realização do Conselho de Turma do 3º período escolar de cada ano.
2. Terão de ficar registadas na ata do conselho de turma os casos dos alunos que, embora satisfazendo o ponto 2, do artigo anterior, não podem pertencer ao Quadro de Excelência por não satisfazerem o ponto 3, do mesmo artigo.
3. Cabe ao Coordenador de Ciclo fazer a verificação final.

Artigo 42.º

Processo de candidatura

1. Do processo de candidatura, a apresentar em formato A4, deverão obrigatoriamente constar:
 - a) Identificação do aluno ou grupo de alunos;
 - b) Fundamentação da candidatura aos quadros;
 - c) Relatório circunstanciado das iniciativas e das ações desenvolvidas;
 - d) Testemunhas e/ou documentos de prova.

Artigo 43.º

Júri

1. A constituição do Júri para apreciação das candidaturas aos Quadros de Valor e de Excelência será a seguinte:
 - a. Diretor;
 - b. Coordenador de ciclo ou nível a que o aluno pertencer;
 - c. Um representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação.
2. O Júri reunirá, por convocação do seu Presidente, que será o Diretor.
3. As deliberações do Júri serão tomadas por maioria dos presentes e delas será lavrada ata.
4. O Júri só deliberará validamente se estiverem presentes mais de metade dos seus membros.
5. O Presidente do Júri tem um voto de qualidade, em caso de empate.
6. Das deliberações do júri não caberá recurso.

Artigo 44.º

Prémios

1. Aos alunos reconhecidos pelos Quadros de Valor de Excelência serão atribuídos prémios pela Escola.
2. Os prémios terão uma função eminentemente educativa, serão adaptados ao nível etário dos alunos e terão como primeira finalidade estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades ou o espírito de serviço.

3. A natureza e o valor dos prémios a atribuir serão propostos pelo Diretor.

Artigo 45.º

Distribuição de Prémios

1. O Diretor publicitará, até 31 de julho de cada ano, a listagem dos prémios a atribuir, especificando a sua origem e valor.
2. A atribuição dos prémios será realizada anualmente em cerimónia pública no 1º período.

Artigo 46.º

Bolsas de mérito

1. Os alunos matriculados na Escola, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito nos termos lei.
2. Entende-se por "mérito" a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da bolsa da seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo:
 - a) 9.º Ano de escolaridade – classificação igual ou superior a 4;
 - b) 10.º ou 11.º de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores.
3. Por "bolsa de mérito" entende-se a prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário. (Despacho nº12284/2011,2 de novembro)
4. A atribuição da bolsa de mérito implica a isenção, durante o respetivo ano letivo, do pagamento de propinas, taxas, emolumentos e imposto do selo devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações.
5. O montante da bolsa de mérito é o correspondente a duas vezes e meia o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) em vigor no início do ano letivo.
6. A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário.

Artigo 47.º

Concessão de Subsídios

1. Nos cursos profissionais, a concessão de apoios aos formandos, bolsas e ou outros apoios previstos no DN 4-A/2008, está dependente da assiduidade e aproveitamento que revelem durante a formação bem como à disponibilidade orçamental da Escola/Agrupamento, no âmbito das candidaturas financeiras ao POCH e demais legislação aplicável.
2. Tratando-se de faltas justificadas, não existem consequências na atribuição dos apoios até ao limite de faltas de 5% face ao número total de horas de formação.
3. As faltas injustificadas e as faltas justificadas que ultrapassem o referido limite de 5%, devem ter reflexo nos apoios concedidos aos formandos: o cálculo dos montantes a atribuir deve ter por base cortes que reflitam os dias correspondentes às faltas.
4. Considera-se que o aluno perde o direito aos subsídios/apoios se ultrapassar 5% de faltas injustificadas face ao número total de horas de formação, correspondente aos dias em que efetivamente faltou.
5. No caso os alunos não consumirem a refeição previamente adquirida, sem justificação, os encarregados de educação serão notificados da situação e, em caso de reincidência, da obrigação de pagarem o respetivo valor, se beneficiários da ação Social escolar (escala A ou B);
6. No caso dos alunos dos cursos profissionais a atribuição das bolsas ficará pendente da regularização do pagamento das senhas não consumidas.

SECÇÃO II -Pessoal docente

Direitos e deveres

Artigo 48.º

Direitos

Para além do que se encontra consignado na lei são direitos dos docentes:

- a) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
- b) Exigir o respeito pelos direitos consignados na lei;
- c) Encontrar no agrupamento de escolas um bom ambiente de trabalho, propício a um sã convivência com os colegas, alunos e funcionários;
- d) Lecionar em salas limpas, arrumadas e com todo o material necessário ao funcionamento das aulas;
- e) Exigir uma atitude de obediência por parte dos alunos, sobretudo na sala de aula;
- f) Ser tratado com respeito por colegas, alunos e funcionários;
- g) Ser atendido e apoiado de forma solícita e educada, sempre que necessitar de recorrer aos serviços existentes no agrupamento;
- h) Ser informado rigorosa e atempadamente, para que possa organizar corretamente o seu trabalho;
- i) Exigir a colaboração de todos os colegas de trabalho no decorrer das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- j) Ver os seus problemas, opiniões e sugestões tratados nos locais apropriados, pelo que tem direito a exigir que os seus colegas e funcionários cumpram as funções inerentes aos cargos que ocupam;
- k) Ter acesso regular e frequente a ações de formação, com vista a melhorar a preparação para o exercício de cargos específicos no agrupamento de escolas;
- l) Dispor de uma biblioteca pedagogicamente apetrechada;
- m) Usufruir, dentro do seu âmbito, da disponibilidade da direção executiva o atender nos seus problemas.
- n) Beneficiar do estatuto de trabalhador estudante sempre que preencha os respetivos requisitos.
- o) Ter acesso ao refeitório escolar não necessitando de estar a aguardar na fila conjuntamente dos alunos.

Artigo 49.º

Deveres

Sem prejuízo dos deveres consignados na lei são deveres dos docentes:

- a) Conhecer e cumprir a legislação em vigor;
- b) Aceitar qualquer tarefa específica que lhe seja atribuída pela direção executiva, compatível com a atividade docente, e desempenhá-la da melhor forma;
- c) Procurar manter-se pedagógica e cientificamente atualizado;
- d) Ser assíduo e pontual, prestando às atividades escolares o tempo que legalmente lhes é destinado;
- e) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, certificando-se que a porta fica devidamente fechada;
- f) Marcar as faltas aos alunos ausentes, nunca os dispensando sem a devida autorização;
- g) Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, salvo em casos justificados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam da sala de aula, salvo em casos justificados;
- h) Avisar os funcionários responsáveis, sempre que pretenda mudar de sala, por razões pedagógicas;
- i) Ter o cuidado de deixar a sala de aula em ordem;
- j) Solicitar materiais específicos com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência;
- k) Zelar pela conservação do material, fiscalizando o seu estado e o seu uso;

- l) Manifestar os seus problemas, opiniões e sugestões de forma moderada e civilizada, encaminhando-os para os locais e órgãos apropriados;
- m) Justificar as faltas nos termos da lei.
- n) Comunicar diretamente ao encarregado de material ou à Direção, a existência de qualquer dano no material da escola;
- o) Sendo professor do 1º ciclo ou do pré-escolar, comunicar ao encarregado de educação se vai faltar, no caso de falta previsível e de não ser possível a sua substituição.
- p) Comunicar de imediato à Direção no caso de falta imprevisível.
- q) Agir com dignidade e civismo dentro do recinto escolar;
- r) Tratar os alunos com a máxima correção, paciência e equidade;
- s) Manter a ordem e a disciplina dentro do recinto escolar;
- t) Colaborar na organização de atividades extracurriculares;
- u) Cumprir as determinações superiores respeitantes à vida escolar;
- v) Exigir o material didático mínimo indispensável aos alunos, não deixando de ter em consideração as possibilidades económicas dos mesmos, devendo, sempre que detetar dificuldades ou carências, comunicá-las ao diretor de turma;
- w) Dentro do recinto escolar, chamar a atenção dos alunos que revelem comportamentos e atitudes incorretos e/ou graves e participar ao respetivo professor titular ou diretor de turma, imediatamente e por escrito, todo o desenrolar das ocorrências disciplinares registadas;
- x) Respeitar o tempo destinado aos intervalos, suspendendo as atividades da aula quando o tempo estipulado assim o determinar;
- y) Evitar a marcação de testes de avaliação na última semana de atividades letivas, de cada período escolar, salvo em situações de força maior;
- a) Entregar ou dar conhecimentos dos resultados das fichas de avaliação corrigidas no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a realização das mesmas;
- b) Fornecer, sempre que se justifique, informações aos diretores de turma sobre o aproveitamento, o comportamento e a assiduidade dos seus alunos;
- c) Fornecer, sempre que se justifique, informações aos diretores dos cursos profissionais, sobre o acompanhamento da FCT, PAP e atividades extracurriculares dos seus alunos.
- d) Tomar conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhe digam respeito, consultando regularmente as plataformas eletrónicas.
- e) Comparecer nas reuniões para que seja convocado, participando ativa e construtivamente nas mesmas;
- f) Tomar conhecimento de qualquer anomalia da vida escolar e transmiti-la à direção, colaborando na sua resolução;
- g) Integrar-se no meio em que se insere a escola, respeitando e promovendo os valores da região;
- h) Informar a turma, como professor titular de turma no 1º CEB e como diretor de turma no 2º e 3º CEB e ensino secundário, sobre o regulamento interno e demais regulamentos específicos, no caso dos cursos profissionais.
- i) Cumprir integralmente os planos de formação dos cursos profissionais, previstos para cada itinerário, procedendo à reposição das aulas não lecionadas.
- j) Proceder, em etapas intermédias e após a conclusão da componente letiva prevista na matriz curricular dos cursos profissionais, ao acompanhamento e avaliação dos alunos no âmbito da FCT, designadamente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

- k) Proceder, na fase final dos cursos profissionais, ao acompanhamento e avaliação dos alunos no âmbito da PAP, designadamente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Regime de avaliação

Artigo 50.º

Enquadramento

A avaliação do desempenho do pessoal docente rege-se pelos objetivos fixados no ECD e demais legislação aplicável. (Estatuto da Carreira Docente; Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro)

Artigo 51.º

Dimensões da avaliação

A avaliação do desempenho afere-se com base em parâmetros classificativos e indicadores de classificação, concretizando-se nas seguintes dimensões:

- a) Científica e pedagógica;
- b) Participação na escola e relação com a comunidade;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 52.º

Instrumentos de registo

1. Os instrumentos de registo são elaborados pela secção de avaliação do desempenho docente e aprovados pelo conselho pedagógico.
2. No fim de cada período de avaliação, os instrumentos poderão ser revistos se assim o entender o conselho pedagógico.

Artigo 53.º

Calendarização do processo de avaliação

O processo de avaliação do desempenho docente decorrerá conforme determinado na lei e demais documentos existentes nomeadamente:

- a) A calendarização do processo será estabelecida pela secção de avaliação do desempenho docente em coordenação com os avaliadores.
- b) A calendarização será publicitada até ao final de setembro do primeiro ano escolar do respetivo ciclo de avaliação.

Regime disciplinar

Artigo 54.º

Princípio geral

Ao pessoal docente é aplicável o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local (Lei nº 58/2008, de 9 de Setembro), com as adaptações previstas no ECD. (Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro; Decreto-Lei nº 270/2009, de 30 de Janeiro; Decreto-Lei nº 75/2010, de 23 de Junho)

SECÇÃO III -Pessoal não docente

Direitos e deveres

Artigo 55.º

Direitos do pessoal não docente

São direitos do pessoal não docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, dos consagrados no respetivo regime estatutário e na legislação em vigor (Lei nº 7/2009; Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho) para os funcionários e agentes do estado em geral, os seguintes:

- a) Participar com propostas, através dos seus representantes, para a elaboração do projeto educativo do agrupamento de escolas, do regulamento interno, do projeto curricular de escola e do plano anual de atividades e acompanhar o seu desenvolvimento e concretização, nos termos da Lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do agrupamento de escolas;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do agrupamento de escolas;
- e) Ter acesso ao regulamento interno do agrupamento de escolas;
- f) Ter acesso aos espaços e serviços existentes no agrupamento, nos termos definidos em regulamentos específicos.
- g) Beneficiar do estatuto de trabalhador estudante sempre que preencha os respetivos requisitos.
- h) Ter acesso ao refeitório escolar não necessitando de estar a aguardar na fila conjuntamente dos alunos.

Artigo 56.º

Deveres do pessoal não docente

São deveres gerais do pessoal não docente os que constam da legislação em vigor (Lei nº 7/2009; Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho) e ainda:

- a) Atuar com independência e correção na perspetiva do respeito pela igualdade de todos os membros da comunidade escolar; b) Cumprir a legislação em vigor e as normas da escola;
- c) Cumprir as funções que lhes estão atribuídas;
- d) Cumprir integralmente os horários estabelecidos;
- e) Obedecer aos seus superiores;
- f) Registar diariamente a entrada e a saída nos respetivos serviços de acordo com o regulamento específico, se existir.
- g) Ser correto e atencioso no trato com os professores, com os alunos e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- h) Facultar todas as informações relacionadas com o cargo que ocupam, sempre que lhe sejam pedidas, pela direção ou um superior de serviço, e mostrando disponibilidade e eficiência;
- i) Comunicar à direção, ou um superior em termos de serviço qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos e/ou instalações, bem como qualquer dano ou irregularidade de outro tipo;
- j) Cuidar da ordem e limpeza nos setores que lhe estejam destinados;
- k) Não abandonar o seu lugar, a menos que tal lhe seja imposto por necessidades de serviço, situações de emergência ou execução de tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- l) Contribuir para o cumprimento deste regulamento interno;
- m) Comunicar ao professor titular, ao diretor de turma, ao coordenador de estabelecimento ou à direção o não cumprimento deste regulamento interno ou da legislação em vigor, por parte dos alunos;

- n) Tratar os alunos com correção, tanto na linguagem utilizada como nas atitudes adotadas;
- o) Ser eficiente no seu setor de trabalho;
- p) Evitar estragos ou desaparecimento de material confiado à sua responsabilidade;
- q) Não emitir comentários sobre qualquer aspeto da vida escolar, junto dos alunos e encarregados de educação;
- r) Não interromper qualquer aula, só o fazendo em circunstâncias especiais e quando devidamente mandatado, batendo à porta; S)
Trazer em lugar bem visível o respetivo cartão de identificação;
- t) Utilizar os serviços de bar e reprografia, fora dos intervalos das aulas, de forma a não prejudicar o cumprimento das suas tarefas.
- u) Cumprir as normas específicas do respetivo serviço, nomeadamente serviços administrativos, cozinha e refeitório, bufete, biblioteca, portaria, instalações desportivas, reprografia e papelaria.

Avaliação do pessoal não docente

Artigo 57.º

Princípio de remissão

A avaliação do desempenho do pessoal não docente é regulada e encontra-se estabelecida nos seus princípios orientadores, dimensões, processos e efeitos, pelo sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública com as adaptações legais em vigor. (Lei nº 66-B/2007, de 28 de maio (SIADAP))

Regime disciplinar

Artigo 58.º

Princípio de remissão

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações previstas na legislação em vigor. (Lei nº 58/2008, de 9 de Setembro)

SECÇÃO IV - Pais e encarregados de educação

Direitos e deveres

Artigo 59.º

Direitos

1. Os pais e encarregados de educação têm um papel especial na educação dos seus educandos conforme definido na Lei de Bases do sistema educativo e na Constituição da República.
2. Na sequência do número anterior os pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos, para além dos consignados no EA em vigor.
 - a) Participar na vida do agrupamento de escolas e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
 - b) Ser informados sobre a legislação e as normas que lhe digam respeito nomeadamente critérios de avaliação, pelo diretor de turma ou professor titular;
 - c) Ser informados acerca da assiduidade, do comportamento e do aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação.
 - d) Intervir na avaliação do seu educando nos termos da lei e nas condições definidas neste regulamento interno.

- e) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário ou a lei o determine.
- f) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- g) Poder contactar semanalmente com o diretor de turma ou professor titular, no dia e hora fixados para o efeito;
- h) Aceder às informações que julgue pertinentes relativamente à vida do seu educando, fora do horário estabelecido para o atendimento, ou utilizando outros meios de comunicação com o diretor de turma, professor titular ou direção do agrupamento, designadamente: por via postal, telefónica ou eletrónica.
- i) Ter acesso, justificando o seu pedido, ao dossiê individual do seu filho ou educando, solicitando-o ao diretor de turma ou professor titular, ou, na sua falta, ao diretor;
- j) Ser informado das alterações das atividades escolares do seu educando, sempre que previsíveis;
- k) Ser avisado regularmente acerca das faltas dadas pelo seu educando, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Ser bem-recebido na escola;
- m) Recorrer das decisões relativas à avaliação, nos termos da lei.
- n) Ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do professor titular ou do diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- o) Ser informado e participar em todo o processo de natureza disciplinar respeitante ao seu educando;
- p) Ser informado, de imediato, em caso de acidente ou doença súbita do seu educando.
- q) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da implementação de regras de convivência na escola;
- r) Conhecer o regulamento interno;
- s) Conhecer os bens e serviços adquiridos pelos seus educandos na escola que frequentam.
- t) Eleger e ser eleito representante dos pais e encarregados de educação de cada turma, após convocatória para tal, do diretor de turma/educador/professor titular, no início do ano letivo.
- u) Participar no Conselho Geral nos termos a lei e deste Regulamento Interno

Artigo 60.º

Deveres

Aos pais e encarregados de educação atribuem-se os seguintes deveres, para além dos que se encontram consignados no EA e demais legislação em vigor (Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro; normativos diversos):

- a) Informar-se acerca do aproveitamento, do comportamento e da assiduidade do seu educando, vindo regularmente à escola;
- b) Não permitir que o seu educando traga objetos de valor e quantias excessivas de dinheiro para a escola;
- c) Pagar o valor da refeição adquirida e não consumida, por um motivo não justificado, após reincidência do seu educando, após ter sido alertado, se beneficiários da ação Social escolar (escala A ou B)
- d) Se o incumprimento se repetir, e o valor em falta não tiver sido liquidado pelo encarregado de educação, será analisada a situação pelo diretor de turma e responsável da direção, podendo o aluno ser impedido de adquirir novas senhas;
- e) Ser responsável perante a escola, pelos danos causados pelo seu educando no recinto escolar ou nos transportes;
- f) Justificar as faltas do seu educando, cumprindo os prazos legais;
- g) Participar nas reuniões para as quais tenha sido convocado pelo professor titular, diretor de turma ou direção executiva e prestar todos os esclarecimentos solicitados que se relacionem com o seu educando;

- h) Não mandar à escola o seu educando quando este estiver doente, sob medida de evicção ou sob medida disciplinar de suspensão; i) Efetuar a matrícula ou a renovação da matrícula dentro dos prazos legais;
- j) Tratar com correção e respeito qualquer membro da comunidade educativa;
- k) Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento de todas as normas da escola;
- l) Colaborar com o diretor de turma ou professor titular na procura de soluções para situações/problemas surgidos ao seu educando.
- m) Diligenciar no sentido de, previamente à participação do aluno nas atividades do Desporto Escolar, ser realizado um controlo médico ao seu filho e/ou educando.
- n) Colaborar com o Professor Titular/Diretor de Turma na gestão do horário do seu educando, no sentido de lhe permitir otimizar as suas aprendizagens e contribuir para a sua formação integral;
- o) Acompanhar o seu educando no que respeita à utilização, contextualizada e correta, das novas tecnologias (computador, tablet, iphone, ipad, internet, etc) em contexto escolar;
- p) Garantir que o professor é informado, com a devida antecedência, caso verifique alguma situação que impeça o seu educando de estar presente num momento formal de avaliação.

Artigo 61.º

Representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma

1. Os representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma, em número de dois, conforme o previsto na legislação em vigor (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro), são eleitos anualmente de entre os encarregados de educação dos alunos da turma, em reunião geral dos mesmos, convocada pelo professor titular ou diretor de turma para o efeito, devendo o número de elementos suplentes ser igual ao dos efetivos.
2. Aos representantes dos encarregados de educação compete:
 - a) Participar em todos os conselhos de turma, com exceção dos previstos na lei.
 - b) Representar os encarregados de educação de todos os alunos da turma;
 - c) Participar na procura de soluções para os problemas detetados na turma;
 - d) Participar na elaboração do projeto curricular de turma;
 - e) Participar na votação de todas as propostas apresentadas em conselho de turma;
 - f) Comunicar ao professor titular ou ao diretor de turma, no prazo de 24h, a impossibilidade de estar presente na reunião de conselho de turma.

Artigo 62.º

Princípio geral das associações de pais e encarregados de educação

As associações de pais e encarregados de educação são um parceiro indispensável na concretização das políticas educativas.

Artigo 63.º

Direitos das associações de pais e encarregados de educação

São direitos das associações de pais e encarregados de educação, para além dos consignados na lei (Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro (artigo 9º)):

- a) Dispor de um local próprio para afixar e arquivar informação, na escola que funcione como sede da respetiva associação e prevista no seu estatuto;
- b) Utilizar as instalações da escola sede, ou outras, para reuniões previamente autorizadas pelo diretor;

- c) Utilizar as instalações escolares e os serviços de reprografia para a concretização do seu plano de atividades, nas condições acordadas com a direção executiva;
- d) Divulgar os seus estatutos, as suas reuniões e os seus comunicados em colaboração com a direção do Agrupamento;
- e) Reunir, a seu pedido, com os órgãos de gestão da escola para planificação de atividades conjuntas;
- f) Participar nas atividades do Agrupamento de Escolas que envolvam os encarregados de educação;
- g) Estar representada no conselho geral e no conselho pedagógico, nos termos previstos na lei (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro) e neste regulamento interno.

Artigo 64.º

Deveres das associações de pais e encarregados de educação

São deveres das associações de pais e encarregados de educação:

- a) Apresentar propostas para a elaboração e aplicação do projeto educativo, do projeto curricular do agrupamento de escolas e do plano anual de atividades e regulamento interno;
- b) Representar os pais e encarregados de educação de todos os alunos do agrupamento de escolas;
- c) Cooperar com o agrupamento de escolas na procura de soluções para problemas detetados;
- d) Estar informado e informar os pais sobre aspetos importantes da vida escolar;
- e) Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa;
- f) Representar os pais/encarregado de educação, quando algum aluno for sujeito a procedimento disciplinar, e não for possível ouvir o respetivo encarregado de educação;
- g) Participar nas reuniões do conselho geral e conselho pedagógico;
- h) Participar nas reuniões para as quais seja contactada pela direção;
- i) Participar na eleição do diretor nos termos da lei. (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 65.º

Relacionamento das associações de pais e encarregados de educação com a direção

1. A direção e as associações de pais e encarregados de educação estabelecerão entre si formas de relacionamento que permitam desenvolver um trabalho profícuo em prol dos alunos, incluindo a celebração de protocolos.
2. A direção deve permitir a utilização dos meios e dos espaços necessários, de forma a criar condições de participação e colaboração contínuas às associações de pais e encarregados de educação.

SECÇÃO V - Autarquia

Artigo 66.º

Direitos

Para além dos definidos nos normativos legais, nomeadamente os relativos à transferência de competências para as autarquias, os seguintes:

1. Fazer-se representar no Conselho Geral, nos termos da lei e deste regulamento.

2. Propor atividades de âmbito extraescolar e nas quais a autarquia possa intervir, em colaboração com a escola e outros organismos ou instituições.
3. Participar na vida da escola, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor.
4. Delegar competências, nos termos da lei, no órgão de gestão do agrupamento.
5. Gerir o pessoal não docente da sua tutela.
6. Propor e realizar ações de formação para o pessoal não docente da sua tutela.
7. Propor ao órgão de gestão a realização de reuniões com o pessoal não docente a fim de tratar assuntos relacionados com o respetivo estatuto.
8. Ser informada, em tempo útil, de qualquer anomalia relativamente às instalações de sua responsabilidade
9. Ter a colaboração da gestão e serviços do agrupamento na organização e implementação dos serviços da ação social escolar relativamente ao 1º ciclo e pré-escolar.
10. Convocar as reuniões relativas à organização dos transportes escolares.
11. Ter acesso à informação necessária para a organização dos transportes escolares.

Artigo 67.º

Deveres

Para além dos definidos nos normativos legais, nomeadamente os relativos à transferência de competências para as autarquias, Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro, os seguintes:

1. Contribuir para a promoção e apoio da interação escola/meio sócio natural, patrimonial e cultural.
2. Responsabilizar-se pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pela escola.
3. Intervir na vida da escola, conforme o aprovado no seu projeto educativo, respeitando o papel dos vários agentes da comunidade educativa.
4. Apoiar o agrupamento no cumprimento das competências delegadas.
5. Colaborar com o órgão de gestão do agrupamento na gestão do pessoal não docente da sua tutela.
6. Disponibilizar o pessoal não docente necessário ao bom funcionamento dos serviços do Agrupamento e de acordo com a lei.
7. Manter as instalações, da sua responsabilidade, em boas condições de funcionamento e segurança.
8. Solucionar os problemas que surjam nas instalações, sobre a sua tutela, em tempo útil.
9. Implementar os serviços de ação social escolar, no pré-escolar e 1º ciclo, como fator de promoção do sucesso escolar dos alunos.
10. Organizar os transportes escolares adequando-os ao bom funcionamento das escolas.

CAPÍTULO III

Organização interna

SECÇÃO I Órgãos de direção, administração e gestão

Conselho geral

- 1 - O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema educativo.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.º 41/2003, de 22 de agosto e n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.

Artigo 68.º

Composição

O conselho geral é composto por 21 (vinte e um) membros assim distribuídos:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. As tarefas dos representantes do corpo docente, neste órgão, sobrepõem-se a todas as outras com exceção dos exames e componente letiva.
3. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 69.º

Competências

São suas competências as que se encontram definidas na lei. (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento, assim como as respetivas alterações;
- e) Aprovar o plano anual e plano plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar; j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor; r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

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

Artigo 70.º

Eleições

- 1 - Os representantes referidos nos números 1 e 2 do artigo anterior 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, se possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nomeadamente, educação pré-escolar e 1.º, 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
- 4 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, relativamente à eleição dos representantes do pessoal docente e não docente.
- 5 - As eleições referidas no n.º 1 do artigo anterior são convocadas pelo presidente do conselho geral, com a antecedência mínima de quinze dias úteis, relativamente à data designada para o ato eleitoral e a convocatória afixada por edital, em todos os estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento.
- 6 - O presidente do conselho geral diligenciará para que, até quinze dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos do pessoal docente e não docente.
- 7 - Até ao segundo dia útil seguinte à sua afixação, qualquer eleitor poderá reclamar junto dos serviços administrativos do agrupamento, por escrito, reclamação dirigida ao presidente do conselho geral de qualquer irregularidade existente nos cadernos eleitorais.
- 8 - As listas, a sufrágio, serão apresentadas nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, até 7 dias úteis antes do dia da eleição.
- 9 - As listas, após serem apresentadas, serão remetidas, no prazo de vinte e quatro horas, pelos serviços administrativos da escola sede do agrupamento ao presidente do conselho geral.
- 10 - O presidente do conselho geral pronunciar-se-á acerca da admissibilidade das listas e dos candidatos, nas quarenta e oito horas seguintes após aquelas lhe terem sido entregues, dando conhecimento da sua decisão ao primeiro candidato de cada lista e aos candidatos que considerar inelegíveis, que poderão reclamar dessa decisão, no prazo de vinte e quatro horas.
- 11 - A reclamação referida no número anterior do presente artigo, será apreciada pelas mesas das assembleias eleitorais, no prazo máximo de vinte e quatro horas, dando -se de seguida conhecimento da decisão ao reclamante.
- 12 - A eleição para o conselho geral decorrer na sede do Agrupamento, podendo os docentes dirigir-se à mesa eleitoral da escola ou unidade educativa onde prestam serviço e realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
- 13 - A urna está aberta das 10:00h às 18:30h, para a votação do pessoal docente e não docente.
- 14 - Na mesa eleitoral, convocada pelo presidente do conselho geral depois de consultada a direção, a quem cabe identificar cada eleitor e dar a respetiva baixa no caderno eleitoral, estarão sempre três elementos efetivos, dois docentes e um não docente, eleitos pelo conselho geral.
- 15 - A mesa da assembleia eleitoral dos representantes da educação para adultos será constituída, por três discentes, dois efetivos e um suplente, sendo selecionados entre os delegados e subdelegados de turma.
- 16 - Finda a votação, a urna será aberta pela mesa eleitoral, podendo cada lista indicar até dois representantes para acompanharem o escrutínio.
- 17 - O escrutínio referido no número anterior é da responsabilidade da mesa eleitoral.
- 18 - Concluído o escrutínio, a mesa eleitoral elabora a ata, que depois de lida e assinada por todos os elementos.

Artigo 71.º

Perda de Mandato

1. Perdem o mandato os membros do conselho geral que:
 - a. Estiverem impossibilitados, permanentemente, de exercer as suas funções;
 - b. Faltarem a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas, sem apresentar qualquer justificação por escrito ao Presidente do Conselho Geral.
 - c. Apresentarem pedido de renúncia ao mandato, escrito e fundamentado, ao Presidente do Conselho Geral.
 - d. Perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
2. 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.
3. As vagas criadas pelos elementos designados no conselho geral, são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
4. Os titulares eleitos ou designados, em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 72.º

Reuniões

1. O conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As deliberações do conselho geral só são válidas desde que resultantes de uma maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.
3. Excetua-se do disposto no número anterior a decisão de aprovação do regulamento e suas revisões, que carecem de uma maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 73.º

Competências do Presidente do Conselho Geral

Compete ao presidente do conselho geral:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respetivos trabalhos;
- c) Representar o conselho geral nas relações institucionais;
- d) Usar da prerrogativa de voto de qualidade;
- e) Convocar as eleições para o respetivo órgão.

Diretor

Artigo 74.º

Deveres

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

Artigo 75.º

Subdiretor e Adjuntos

O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por um número de adjuntos, nomeados por si entre os docentes que satisfaçam as condições previstas na lei (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 76.º

Competências

As competências consignadas na lei (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).

Artigo 77.º

Recrutamento

O diretor é eleito pelo conselho geral, de acordo com o procedimento concursal previsto na lei (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro; Portaria n.º 604/2008 de 9 de julho).

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 preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º 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 de cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

Coordenação de estabelecimento

Artigo 78.º

Coordenador de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador.
2. No estabelecimento onde funciona a sede, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de um coordenador.

3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O Coordenador de estabelecimento, pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor
6. Em caso de impedimento do coordenador, este será substituído por um docente designado pelo diretor.

Artigo 79.º

Competências

Para além das competências previstas na lei (Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril (artigo 41º)), compete ao coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Coordenar a elaboração dos relatórios, a apresentar trimestralmente ao diretor, das atividades de complemento, enriquecimento curricular e de apoio à família.
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 80.º

Redução do exercício do cargo de coordenador de estabelecimento

Ao exercício do cargo de coordenador de estabelecimento poderá ser concedida a redução prevista na lei (Despacho 9744/2009, de 1 de abril).

Conselho pedagógico

Artigo 81.º

Composição

O conselho pedagógico é composto por 16 membros assim distribuídos:

- a) O diretor;
- b) O coordenador do departamento de articulação curricular do pré-escolar;
- c) O coordenador do departamento de articulação curricular do 1.º ciclo;
- d) Os coordenadores dos departamentos curriculares do 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário;
- e) Os coordenadores de núcleo dos centros escolares que não estejam representados pelo coordenador do departamento do 1º ciclo
- f) Os coordenadores de ciclo (2º e 3º ciclos);
- g) O coordenador do ensino secundário regular;
- h) O representante dos diretores dos cursos profissionais
- i) O representante dos serviços especializados de apoio educativo;
- j) O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo;
- k) O coordenador dos serviços técnicos pedagógicos.

Artigo 82.º

Coordenação do conselho pedagógico

1. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

As reduções devidas ao exercício de cargos são as constantes na lei.

Artigo 83.º

Recrutamento dos membros

Ocupam o cargo de Coordenador de Departamento os docentes eleitos nos termos da lei (Decreto Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas).

1. Ocupam os restantes cargos os docentes designados pelo diretor.
2. Os representantes dos pais ou encarregados de educação, como convidados no Conselho Pedagógico, são indicados pelas respetivas estruturas representativas dos pais e encarregados de educação.

Artigo 84.º

Duração do mandato dos membros

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico é de 4 anos.
2. No caso de algum membro perder a qualidade que determinou a respetiva designação, será designado o seu substituto que completará o respetivo mandato.
3. No caso do mandato do diretor terminar antes da data prevista para a sua cessação, os mandatos dos membros do conselho pedagógico cessam também.

Artigo 85.º

Competências do conselho pedagógico

Para além das competências definidas na lei em vigor (Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril (artigo 33º), com as alterações), ao conselho pedagógico compete ainda...

- a) Aprovar os projetos e atividades de enriquecimento curricular;
- b) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias pedagógicas;
- c) Promover a articulação curricular entre ciclos;
- d) Definir critérios de avaliação sumativa e formativa dos alunos e as metodologias para os levar à prática; e) Apreciar as razões de cada retenção repetida;
- f) Analisar as questões de carácter pedagógico que lhe forem apresentadas pela comunidade educativa.
- g) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- h) Designar os membros docentes à Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
- i) Elaborar e aprovar os instrumentos de registo normalizados para recolha de toda a informação relevante para efeitos de avaliação do desempenho dos docentes, tendo em conta as recomendações do conselho científico para a avaliação dos docentes.

Artigo 86.º

Funcionamento

1. Nos trinta dias subsequentes à sua instalação, o conselho pedagógico elaborará o seu regimento que fará parte integrante deste regulamento.
2. O conselho pedagógico funciona em plenário e por secções especializadas.
3. As secções especializadas são as previstas na lei e todas aquelas que o plenário julgue necessárias.
4. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês.

5. O conselho pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
6. O conselho pedagógico pode reunir por secções especializadas, ordinária ou extraordinariamente.
7. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 48 e 24 horas, respetivamente.

Artigo 87.º

Designação dos representantes

1. Os departamentos curriculares são coordenados por docentes eleitos pelos membros dos respetivos departamentos, nos termos da lei.
2. Os coordenadores dos Diretores de Turma e dos diretores dos cursos profissionais são designados pelo diretor.
3. O coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e o representante dos serviços especializados de apoio educativo são designados pelo diretor.

Artigo 88.º

Perda de Mandato

1. Perdem o mandato os membros do conselho pedagógico que:
 - a) Estiverem impossibilitados, permanentemente, de exercer as suas funções;
 - b) Perderem a qualidade que determinou a respetiva designação;
 - c) Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram designados ou eleitos;
 - d) Deixem de desempenhar as funções que lhe permitiram integrar o conselho pedagógico.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas, por eleição, entre os pares do corpo a que pertencem.
3. As vagas criadas pelos elementos designados ao conselho pedagógico são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.
4. Os titulares eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Conselho administrativo

Artigo 89.º

Composição

A lei (Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril (artigo 33º), com as alterações) designa como seus elementos:

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

Artigo 90.º

Competências

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, competindo-lhe nos termos da legislação em vigor (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro):

- 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 da Escola;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
- f) Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento nos primeiros trinta dias do mandato do órgão.

SECCÃO II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 91.º

Estruturas de orientação educativa e coordenação pedagógica

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo da escola, organizam-se estruturas de coordenação a vários níveis: departamento curricular; disciplina; turma; núcleo; ciclo; projetos; educação especial e centro de recursos.

Artigo 92.º

Estruturas de Coordenação e Supervisão

1. São estruturas de coordenação e supervisão:
 - a) Estruturas de articulação e gestão curricular;
 - b) Estruturas de organização das atividades de turma;
 - c) Outras estruturas de coordenação.
2. As estruturas de coordenação e supervisão visam, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) Coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
4. A organização das atividades de turma é assegurada pelos conselhos de diretores de turma e de turma, presididos por um diretor de turma.

Departamentos curriculares

Artigo 93.º

Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos seguintes departamentos:
 - a) Departamento curricular do pré-escolar;
 - b) Departamento curricular do 1.º ciclo;
 - c) Quatro departamentos curriculares no 2.º, 3.º ciclo e Secundário.

Artigo 94.º

Composição dos departamentos curriculares

1. O Departamento curricular do pré-escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O Departamento curricular do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos professores do 1º ciclo.
3. A estrutura dos departamentos do 2º, 3º ciclo e Secundário é a constante no quadro:

Departamentos curriculares	
Designação	Grupos de recrutamento
Pré-Escolar	Grupo 100 – Pré-Escolar
1º ciclo	Grupo 110 – 1º Ciclo
Línguas	GRUPO 200 - Língua Portuguesa GRUPO 220 - Língua Inglesa GRUPO 300 - Português GRUPO 330 - Inglês
Ciências Sociais e Humanas	GRUPO 200 - História e Geografia de Portugal GRUPO 290 - Educação Moral e Religiosa Católica GRUPO 400 - História GRUPO 410 - Filosofia GRUPO 420 - Geografia GRUPO 430 - Economia e Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	GRUPO 230 - Matemática e Ciências da Natureza GRUPO 500 - Matemática GRUPO 510 - Física e Química GRUPO 520 - Biologia e Geologia GRUPO 550 - Informática
Expressões	GRUPO 240 - Educação Visual / Educação Tecnológica GRUPO 250 - Educação Musical GRUPO 260 - Educação Física GRUPO 600 - Artes Visuais GRUPO 620 - Educação Física GRUPO 910 - Educação Especial I

Artigo 95.º

Competências dos departamentos curriculares

São competências dos departamentos curriculares:

- a) Participar na elaboração do projeto educativo de escola;
- b) Aprovar a proposta do departamento para o plano anual e de atividades;
- c) Apreciar o relatório crítico sobre a atividade desenvolvida, no final do ano letivo;
- d) Aprovar o regimento interno do departamento;
- e) Participar no processo de revisão do regulamento interno;
- f) Promove a articulação vertical e horizontal;

- g) Colaborar na investigação das necessidades em equipamento e material didático;
- h) Promover a interdisciplinaridade;
- i) Definir os critérios de avaliação a submeter à aprovação do conselho pedagógico.
- j) Planificar e adequar à realidade da escola / agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- k) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- l) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- n) Apoiar os professores no período probatório ou em formação, nomeadamente na partilha de experiências e elaboração de materiais.

Artigo 96.º

Funcionamento

- 1. O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por mês sob a presidência do respetivo coordenador.
- 2. Podem, sempre que a situação o justifique, ser realizadas reuniões extraordinárias convocadas pelo coordenador, por sua iniciativa ou a pedido do diretor, ou ainda requeridas por dois terços dos seus membros.
- 3. O departamento reúne em plenário.
- 4. A estrutura dos departamentos fica definida no seu regimento
- 5. As demais regras de funcionamento são fixadas no regimento interno dos departamentos curriculares.

Artigo 97.º

Coordenação do departamento curricular

- 1. O departamento é coordenado por um coordenador eleito pelos seus membros, nos termos da lei.
- 2. O mandato do coordenador de departamento é de 4 anos.
- 3. O coordenador do departamento do pré-escolar ou do 1º ciclo coordena os docentes deste ciclo de ensino.

Artigo 98.º

Competências do coordenador de departamento

Para além das competências previstas no ECD (Dec-Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro), compete ao coordenador:

- a) Convocar os docentes para as reuniões plenárias;
- b) Representar o departamento no conselho pedagógico;
- c) Apresentar propostas que visem o ajustamento e a melhoria do plano curricular e seu desenvolvimento;
- d) Promover a articulação curricular no seu departamento e entre os departamentos;
- e) Promover o desenvolvimento dos projetos integradores dos diversos saberes;
- f) Colaborar com os responsáveis do centro de recursos e das páginas eletrónicas;
- g) Elaborar a proposta do departamento para o plano anual de atividades;
- h) Apresentar no final do ano letivo, em conselho de departamento, o relatório crítico das atividades desenvolvidas;
- i) Elaborar e submeter à aprovação do conselho o regimento interno;
- j) Zelar pela atualização e manutenção de um arquivador de documentos.

Artigo 99.º

Competências do coordenador de Grupo

Disciplinar

- a) Convocar as reuniões do grupo disciplinar, quando não integradas em reuniões do departamento;
- b) Coordenar as atividades pedagógicas;
- c) Promover a integração dos novos professores;
- d) Promover a troca de experiências pedagógicas e a cooperação entre os docentes;
- e) Promover a articulação com o departamento;
- f) Assegurar os meios para a conservação e manutenção dos espaços e equipamentos próprios;
- g) Efetuar a avaliação das atividades desenvolvidas;
- h) Zelar pela atualização e manutenção dos arquivadores de informação respeitantes a planificações, instrumentos de avaliação e outros elementos considerados de interesse pelo grupo disciplinar.

Organização das atividades de turma

Artigo 100.º

Educadores de infância

Para além do que está consignado na lei, aos educadores de infância compete:

- a) Promover nas crianças um bom desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças;
- d) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades das crianças, colaborando com os serviços de apoio educativo;
- e) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças e a comunidade tendo em conta a sua diversidade;
- f) Propor ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar das crianças, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo;
- g) Avaliar as crianças, tendo em conta as orientações curriculares propostas para a educação pré- escolar;
- h) Ser o interlocutor privilegiado no relacionamento entre a escola e os pais e encarregados de educação, fomentando a sua participação na concretização de ações para orientação e acompanhamento das crianças;
- i) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes às crianças da sala, assim como todas as informações pertinentes;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativamente ao processo ensino-aprendizagem das crianças;
- k) Manter os encarregados de educação regularmente informados acerca do processo evolutivo das crianças, explicitando as disposições constantes nos normativos em vigor;
- l) Presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação.

Artigo 101.º

Professores titulares de turma e conselho de turma

Para além do que está consignado na lei (DL n.º 15/2007, de 19 de janeiro; DL n.º 6/2001; Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro), são competências dos professores titulares de turma e do conselho de turma:

- a) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- b) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- c) Desenvolver iniciativas no âmbito da área de projeto, nomeadamente através da apresentação, da planificação, do acompanhamento e da avaliação de projetos de carácter interdisciplinar;
- d) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- e) Propor ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo;
- f) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional bem como os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- g) Cumprir, como professor titular de turma, as competências do diretor de turma previstas no artigo seguinte.

Artigo 102.º

Diretor de turma

1. Para além do que está consignado na lei, são ainda competências do diretor de turma:

- a) Solicitar, periodicamente, aos membros do conselho de turma, informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos;
- b) Informar os alunos sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente direitos e deveres, a organização do seu plano de estudos, processos e critérios de avaliação, condições de transição de ano, assiduidade e matrícula;
- c) Preparar a eleição do delegado e subdelegado de turma, criando as condições necessárias ao exercício desse direito;
- d) Reunir com os alunos, por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado e/ou subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de natureza pedagógica ou funcional;
- e) Garantir uma informação atualizada junto de pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da assiduidade e das atividades escolares, explicitando as disposições constantes dos normativos em vigor;
- f) Responsabilizar os pais e encarregados de educação pelo acompanhamento permanente dos seus educandos, compilando elementos comprovativos da sua participação no seu processo educativo;
- g) Reunir, preferencialmente, durante os primeiros trinta dias, contados a partir do início do ano letivo, com pais e encarregados de educação para proceder à eleição dos seus representantes;
- h) Organizar, atualizar e ser responsável pelo processo individual do aluno;
- i) Facultar a consulta do dossier individual do aluno aos intervenientes no processo educativo, sob confidencialidade dos dados nele contidos;
- j) Entregar o processo individual dos seus alunos, após conclusão do processo de avaliação de final de ano letivo.
- k) Proceder, no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao inventário dos módulos em atraso.
- l) Fornecer aos encarregados de educação, no final de cada período escolar, as fichas de registo da avaliação, contendo, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno bem como a identificação dos módulos concluídos e em atraso, no caso dos cursos profissionais.

- m) Elaborar uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a atividades de recuperação e ou enriquecimento.
 - n) Participar na elaboração do contrato de formação, no início do itinerário de formação, fazendo-o chegar aos encarregados de educação dos alunos dos cursos profissionais.
 - o) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido, em termos a definir no conselho pedagógico.
2. O diretor de turma beneficia da redução da componente letiva, nos termos da lei.

Coordenação das turmas

Artigo 103.º

Competências do conselho dos diretores de turma

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e o previsto no plano anual de atividades;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da coordenação das atividades das turmas;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos titulares e diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) Analisar os resultados da avaliação de final de período e propor medidas adequadas à situação escolar dos alunos.
- i) Analisar as propostas dos conselhos e transmiti-las, através do respetivo coordenador, ao conselho pedagógico;
- j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- k) Promover a interação entre o agrupamento de escolas e a comunidade;
- l) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 104.º

Reuniões do conselho dos diretores de turma

1. Os conselhos dos núcleos e de diretores de turma reúnem ordinariamente duas vezes em cada período letivo.
2. Reúnem extraordinariamente, sempre que necessário e por convocatória do respetivo coordenador ou do diretor.
3. Na impossibilidade do coordenador estar presente, será substituído por um docente designado pelo diretor

Artigo 105.º

Conselho dos diretores de turma

1. A coordenação e articulação dos planos de trabalho das diferentes turmas realizam-se por ciclos ou nível de escolaridade.
2. O conselho de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico coordena e articula os planos de trabalho das turmas deste ciclo de ensino.
3. O conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico coordena e articula os planos de trabalho das turmas destes ciclos de ensino.

4. O conselho de diretores de turma do ensino secundário e profissional coordena e articula os planos de trabalho das turmas do ensino secundário e profissional.

Artigo 106.º

Coordenador de diretores de turma

1. Cada ciclo de ensino terá um coordenador.
2. Os coordenadores do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário serão diretores de turma, designado pelo diretor, de preferência com formação na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica e com redução por antiguidade.

Artigo 107.º

Coordenador dos cursos profissionais

1. O Coordenador dos cursos profissionais é designado pelo diretor, preferencialmente, de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. São competências do Coordenador dos cursos profissionais:
 - a) Intervir no processo de avaliação dos alunos;
 - b) Participar no júri da prova de aptidão profissional;
 - c) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - d) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - e) Articular com a Direção da Escola/Agrupamento no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional;
 - f) Assegurar a articulação entre a Escola/Agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de formação, procedendo à distribuição de formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor orientador e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - i) Elaborar as propostas de regulamento da prova de aptidão profissional e de formação em contexto de trabalho, a apresentar, para aprovação, ao conselho pedagógico;
 - j) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - k) Organizar e atualizar o dossiê técnico-pedagógico do curso;
 - l) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.
3. O Coordenador dos cursos profissionais beneficia de redução, para o desempenho do cargo.

Artigo 108.º

Coordenador de projetos de desenvolvimento educativo

1. O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é designado pelo diretor.
2. A duração do mandato do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é de quatro anos.
3. No caso do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo perder a qualidade que determinou a respetiva designação, será designado o seu substituto que completará o mandato.

Artigo 109.º

Competências do coordenador de projetos de desenvolvimento educativo

- a) Incentivar o desenvolvimento de projetos;
- b) Coordenar as diversas atividades dos projetos, articulando-as de modo a concretizar o definido no projeto educativo do agrupamento de escolas;
- c) Veicular informações, entre o conselho pedagógico e os intervenientes nos diversos projetos;
- d) Reunir com os responsáveis pelos projetos existentes, definindo em conjunto a forma de realização das atividades de cada um;
- e) Articular os diferentes intervenientes com os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
- f) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades escolares;
- g) Colaborar na avaliação do desenvolvimento dos projetos;
- h) Apresentar no final de cada período escolar, um relatório da avaliação dos projetos desenvolvidos, em termos a definir pelo conselho pedagógico;
- i) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico da atividade por si desenvolvida.

Núcleo de apoio educativo

Artigo 110.º

Constituição

1) O núcleo de apoio educativo é constituído por:

- a) Educação Especial;
- b) Psicólogos do SPD;
- c) Outros técnicos que acompanhem alunos.

Educação Especial

Artigo 111.º

Composição e Competências

- 1) O serviço de educação especial é constituído por docentes com formação especializada dos grupos de recrutamento 910, 920, 930 que integram o agrupamento de escolas de Sabugal. O coordenador do grupo de educação especial é um professor nomeado pelo diretor que representará o Grupo da Educação Especial no Conselho Pedagógico.
- 2) Ao serviço de educação especial compete:
 - a) Colaborar com a direção do agrupamento, contribuindo para a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como na promoção da igualdade de oportunidades, na preparação para o prosseguimento de estudos, ou numa adequada preparação na transição da escola para a vida ativa;
 - b) Dar resposta à referenciação da criança ou jovem, por solicitação do diretor do agrupamento;
 - c) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos, em conjunto com todos os intervenientes no processo, de acordo com os princípios da Escola Inclusiva
 - d) Determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar, e das tecnologias de apoio;
 - e) Encaminhar para outros apoios disponibilizados pela escola, os alunos que não se enquadrem nas medidas de educação especial;

- f) Colaborar com os titulares de turma da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico, e com os diretores de turma do 2º e 3º ciclos e ensino secundário, na elaboração e acompanhamento dos programas educativos individuais e planos individuais de transição;
- g) Prestar apoio pedagógico especializado como reforço e desenvolvimento de competências específicas de acordo com os programas educativos individuais;
- h) Colaborar com os titulares de turma e com os conselhos de turma na avaliação/reformulação do programa educativo individual de cada aluno e, no final do ano letivo, na elaboração do relatório circunstanciado;
- i) Intervir na avaliação dos alunos, participando nas reuniões com os educadores, com os professores titulares e nos conselhos de turma;
- j) Organizar um dossier individual de cada aluno com NEE;
- k) Colaborar com os encarregados de educação /pais no processo de inclusão dos seus educandos, incentivando-os a participar ativamente na vida escolar.
- l) Promover contactos com as instituições e serviços oficiais, particulares e cooperativos, tendo em vista a melhoria de recursos a disponibilizar para o agrupamento, e as ofertas educativas a propiciar aos alunos.

Artigo 112.º

Unidade de Apoio Especializado para Educação de Alunos com Multideficiência (UAEM)

Competências:

- 1) A unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência constitui uma resposta educativa especializada para desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com multideficiência, com vista a assegurar a sua maior participação nas atividades de cada grupo ou turma, e da comunidade escolar em geral.
- 2) Funciona na Escola E.B2 de Sabugal e tem por atribuições:
 - a) Promover a participação dos alunos com multideficiência nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
 - b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, visando o desenvolvimento e integração social e escolar dos alunos;
 - c) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
 - d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
 - e) Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
 - f) Assegurar, tendo em conta os recursos disponíveis, os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
 - g) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 113.º

Serviços de psicologia e orientação (SPO)

Ao Técnico Superior de Psicologia compete:

- a) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, avaliação, orientação e apoio dos alunos;
- b) Apoiar na identificação, análise e resolução de situações problemáticas, tais como: dificuldades de aprendizagem, dificuldades de relacionamento interpessoal, perturbações de desenvolvimento e personalidade, problemas de comportamento;

- c) Apoiar e promover o desenvolvimento de competências e atitudes parentais mais eficazes;
- d) Promover a cooperação entre professores, pais e/ou encarregados de educação, e articular com os recursos da comunidade;
- e) Estabelecer articulações com outros serviços especializados de apoio educativo;
- f) Assegurar o apoio ao desenvolvimento de relações entre a escola e a comunidade, articulando a ação com outros serviços especializados, nomeadamente no âmbito da Saúde e da Segurança Social, da Educação, Autarquias, entre outros;
- g) Colaborar e participar em ações de formação do pessoal docente e não docente dirigidas às características e necessidades da comunidade educativa, evidenciadas no projeto educativo da escola;
- h) Intervir ativamente no planeamento, organização e implementação de variados projetos que se pretendam desenvolver na comunidade educativa.

Artigo 114.º

Representante do ME na CPCJ e no NLI

Competências e Procedimentos:

- 1) Semprejuízascompetênciasdefinidasnosnormativoslegaisprotocolodecooperação, compete aorepresentantedoME:
 - a) Colaborar com o Agrupamento nodiagnósticodascausasdas situações de absentismo, abandono ou insucesso escolar sinalizadas à CPCJ;
 - b) Apoiar o Agrupamento, na área de intervenção da Comissão, na:
 - i) Articulação com a CPCJ, em particular no domínio da permuta de informação necessária e suficiente para a avaliação do risco, aplicação e execução de medidas de promoção e proteção
 - ii) Conceção e execução de projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo, abandono e insucesso escolar
 - iii) Elaboração e monitorização de planos de intervenção para os casos de crianças e jovens sinalizados à CPCJ, numa perspetiva de intervenção secundária e terciária
 - iv) Promoção da inserção social e socioprofissional dos alunos
 - v) Organização de sessões de capacitação parental, particularmente nos casos em que está em causa o direito à educação
 - vi) Dinamizações de ações de formação e sensibilização sobre o risco na infância e juventude, o estatuto do Aluno e Ética Escolar, entre outros temas associados aos direitos e deveres dos alunos, dirigidas ao pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação.
 - vii) Divulgação do “Guiadeorientaçõesparaprofissionaisdaeducaçãonaabordagemdesituaçõesde maus-tratosououtrasituaçõesdeperigo” elaboradopela CNPDPCJ
 - c) Articular com os gestores dos PPP, em termos de:
 - i) Consultoria para o esclarecimento do diagnóstico das situações e orientações das medidas pedagógicas dos APP;
 - ii) Execução das medidas dos APP que impliquem a intervenção específica dos serviços de educação;
 - iii) Comunicação entre as escolas e as famílias.
- 2) Na execução das suas competências o representante pode:
 - a) Recolher a informação junto dos docentes e outros técnicos, que julgue pertinente, para a avaliação das situações de eventual risco e / ou perigo;
 - b) Ter acesso aos processos individuais dos alunos e outra informação relevante existente nos serviços;
 - c) Fornecer aos diretores de turma/titulares de turma a informação necessária para a aplicação e execução de medidas de promoção e proteção;
 - d) A informação será organizada em relatório efetuado pelo representante do ME junto da CPCJ, com base nas informações prestadas pelos titulares/diretores de turma e ou técnicos do GAAP e ou elementos da direção.

- 3) No âmbito do NLI, compete ao representante do Agrupamento monitorizar regularmente a frequência escolar dos alunos que integram agregados familiares beneficiários de RSI no intuito de verificar o cumprimento do estabelecido nos Contratos de Inserção relativamente à educação de menores abrangidos pela escolaridade obrigatória.
- 4) O representante integra e coordena a Equipa de Gestão do Risco, presidida pelo Diretor do Agrupamento.

SECÇÃO III Serviços técnico-pedagógicos

Biblioteca Escolar

Artigo 115.º

Organização da biblioteca escolar

- 1) A biblioteca escolar do agrupamento de escolas de Sabugal (BE do AESabugal) é constituída pela: biblioteca da Escola Básica do Sabugal e pela biblioteca da Escola Secundária do Sabugal.
- 2) Constitui missão da BE prestar um serviço técnico-pedagógico de apoio, aos alunos e professores, no âmbito das atividades quotidianas de ensino/aprendizagem e das atividades de ocupação de tempos livres, com vista a contribuir para a melhoria do sucesso escolar discente.
- 3) Os objetivos da BE são os definidos pela rede de bibliotecas escolares (RBE).
- 4) A BE participará em projetos do agrupamento ou desenvolvidos em parceria, a nível local ou mais amplo (escolas, museu, bibliotecas, autarquias, etc.), através da disponibilização de fundo documental e/ou do seu envolvimento em atividades benéficas para a comunidade educativa.
- 5) A BE estará aberta a toda a comunidade em horário e segundo regras constantes de regulamento próprio.

Artigo 116.º

Coordenação da biblioteca escolar

A coordenação da equipa educativa responsável pela organização e gestão das bibliotecas é realizada por um professor bibliotecário, após procedimento concursal específico.

Artigo 117.º

Equipa da biblioteca escolar

A equipa da biblioteca escolar é constituída pelo professor bibliotecário, assistentes operacionais e professores, designados pelo diretor de entre os docentes da escola que apresentem, preferencialmente, alguns dos seguintes requisitos:

- a) Formação académica na área da gestão da informação/bibliotecas escolares;
- b) Formação especializada em ciências documentais;
- c) Formação contínua na área das bibliotecas escolares;
- d) Formação em técnico documental BAD;
- e) Comprovada experiência na organização e gestão das bibliotecas escolares;

Na constituição da equipa, deverão ser ponderadas as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

Artigo 118.º

Competências do coordenador da BE

Para além das competências consagradas na legislação aplicável em vigor são competências do coordenador:

- a) Gerir, organizar e dinamizar as bibliotecas escolares e centro de recursos educativos e elaborar e executar, no quadro do projeto educativo da escola, e em articulação com os órgãos de gestão, o plano de atividades próprio;
- b) Colaborar com os outros coordenadores na articulação das atividades realizadas pelos respetivos serviços que estão sob sua coordenação, tendo em vista um funcionamento integrado e coerente no quadro do desenvolvimento do projeto educativo e das orientações dos órgãos de direção, administração e gestão;
- c) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

Equipa de autoavaliação

Artigo 119.º

Equipa de autoavaliação

1. A Avaliação Interna é um processo contínuo de recolha e tratamento de informação sobre a escola levado a cabo por membros da comunidade educativa, com o objetivo de elaborar um processo de melhoria da escola.
2. A equipa de autoavaliação é uma estrutura responsável pela implementação da avaliação interna, procurando identificar os pontos fracos e os pontos fortes e propor as medidas adequadas para a melhoria dos serviços educativos.

Artigo 120.º

Constituição da equipa de autoavaliação

1. A equipa de autoavaliação constituirá o Gabinete de autoavaliação
2. O diretor nomeia uma equipa permanente para os assuntos da autoavaliação.
3. A equipa é constituída por:
 - a) Um coordenador designado anualmente pelo diretor de entre os docentes.
 - b) Um docente de cada nível de ensino.
 - c) Um representante dos encarregados de educação
 - d) Um representante do pessoal não docente
 - e) Um perito externo, caso seja possível

Artigo 121.º

Competências da equipa de autoavaliação

- 1) Propor, ao conselho pedagógico, os domínios em que a autoavaliação deve ter incidência.
- 2) Propor as atividades relacionadas com a avaliação interna, a integrar no plano anual de atividades.
- 3) Selecionar os instrumentos e as técnicas a utilizar tendo em conta a informação a recolher
- 4) Orientar o trabalho de recolha e tratamento de informação.
- 5) Realizar uma reflexão crítica dos resultados e propor medidas em conformidade.
- 6) Elaborar relatórios nomeadamente o relatório anual de autoavaliação.
- 7) Submeter aos órgãos competentes os resultados da autoavaliação.
- 8) Colaborar com a equipa de avaliação externa.

Artigo 122.º

Funcionamento da equipa de autoavaliação

- 1) A equipa reunirá ordinariamente no início do ano escolar e final do ano escolar e uma vez por período letivo.
- 2) Reunirá extraordinariamente a pedido do diretor ou de algum dos seus membros.
- 3) As reuniões serão convocadas pelo representante do diretor na equipa.

Desporto Escolar

Artigo 123.º

Coordenador do Desporto Escolar

- 1) O Coordenador do Clube de Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades do mesmo será o garante da operacionalização do Projeto do Desporto Escolar da Escola, sendo da sua competência:
 - a) Assegurar a articulação entre o Projeto de Escola e o Projeto de Desporto Escolar
 - b) Cooperar com os Órgãos de Gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do ME;
 - c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Projeto (Educação Física e/ou outros) e dos Órgãos de Direção, Gestão e Orientação Pedagógica da escola;
 - d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
 - e) Coordenar e operacionalizar o Corta-Mato e o Mega sprinter internos, torneios interturmas, interescolas e ADE's, em articulação com os Professores de Educação Física e professores responsáveis das atividades do Clube de Desporto Escolar, bem como coordenar a organização de cursos de juizes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no Plano de Atividade Interna;
- 2) Para cumprimento das suas funções é atribuído crédito horário de acordo com o estabelecido no Regulamento do Programa do Desporto Escolar.

Artigo 124.º

Professor responsável por Grupo/Equipa

- 1) Compete ao responsável pelo Grupo/Equipa:
 - a) Colaborar com o Coordenador do Clube de Desporto Escolar na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) da Escola, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável;
 - b) Desenvolver todas as atividades referentes ao Grupo/Equipa, nomeadamente, através da dinamização interna da escola (pela realização de campeonatos internos, cursos de formação, programas especiais de treino, etc.);
 - c) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa em que a Escola participe. A falta de observância deste dever implica a necessidade de justificar a sua ausência, junto do Órgão de Direção e Gestão do estabelecimento de educação e ensino, a qual só deverá ser aceite, quando em conformidade com as disposições legais aplicáveis;
 - d) Manter atualizada a Ficha de Resumo da Atividade Mensal, bem como a Ficha de Presenças dos Alunos nos treinos;
 - e) Elaborar o Plano Anual do Grupo/Equipa que integra a candidatura da escola ou agrupamento de escolas;
 - f) Elaborar os Relatórios da Atividades pelas quais é responsável, bem como o Relatório Crítico, no final do ano letivo, referente ao Grupo Equipa;
 - g) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que a Escola participe.

- 2) Para cumprimento das suas funções é atribuído crédito horário de acordo com o estabelecido no projeto do Desporto Escolar da Escola em função do determinado no Programa do Desporto Escolar
- 3) É permitida a acumulação de dois Grupos/Equipa no mesmo Estabelecimento de Educação e Ensino;

Saúde Escolar

Artigo 125.º

Coordenação para a Saúde

- 1) A Coordenação para a Saúde é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde que tem como objetivos, entre outros, a promoção da saúde da população escolar.

Artigo 126.º

Composição

- 1) A Escola com programas/projetos de trabalho na área da educação para a saúde designará um docente do ensino básico para exercer as funções de coordenador.
- 2) O Diretor designa o professor-coordenador tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde.
- 3) O Diretor, caso o entenda necessário, pode atribuir ao coordenador da educação para a saúde um crédito horário de redução da componente letiva.
- 4) A Coordenação poderá, ainda, integrar outros elementos para apoio Técnico-Pedagógicos, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta do Coordenador ao Diretor.

Artigo 127.º

Atribuições e Competências do Coordenador para a Saúde

- 1) As atribuições e competências do Coordenador para a Saúde, são:
 - a) Elaborar um plano de ação anual para a Saúde (Plano de Saúde).
 - b) Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
 - c) Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, trimestralmente e no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola;
 - e) Organizar e manter ficheiros relativos à situação de saúde escolar dos alunos;
 - f) Ser o interlocutor do Agrupamento na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais/regionais de educação e outros;
 - g) Articular a sua ação com a organização de iniciativas a nível interno, designadamente as promovidas pelos Departamentos e outras estruturas e ligadas à área da saúde.
 - h) Outras atividades e projetos a desenvolverem pela comunidade escolar.

Artigo 128.º

Funcionamento

- 1) O Coordenador para a Saúde desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de orientação educativa e com os restantes serviços especializados de apoio educativo.
- 2) A Coordenação reúne sempre que for considerado necessário, por convocatória do Diretor, sob sua iniciativa ou sob proposta do Coordenador.
- 3) O Coordenador para a Saúde poderá direito a um crédito de horas semanais a atribuir pelo Diretor.

Artigo 129.º

Designação e Mandato

- 1) O Coordenador para a Saúde será, obrigatoriamente, um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções na Escola, designado pelo Diretor que reúna Competências ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
- 2) O mandato do Coordenador é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.

Serviços

Artigo 130.º

Serviços de Administração Escolar

Os Serviços de Administração Escolar da Escola são um Serviço público, aberto e de apoio a alunos, professores e demais elementos da comunidade educativa, tendo em atenção as normas do Código do Procedimento Administrativo e outros Normativos legais afins, cujos valores estão expressos na Carta Deontológica do Serviço Público.

Artigo 131.º

Funcionamento

- 1) O atendimento ao público estende-se em horário contínuo das 9:00 às 17:00 horas.
- 2) Todos os documentos, com exceção daqueles que a Lei ou o presente Regulamento a tal não obriguem, devem dar entrada nos serviços administrativos para serem registados.
- 3) Será facultada aos professores, funcionários e alunos a consulta do Diário da República e outra legislação que possa ser do interesse dos mesmos.
- 4) As normas e minutas relativas devem estar afixadas em placar próprio ou nos gestores de processos.
- 5) O livro de reclamações deve ser solicitado aos gestores de processos, quando necessário.

Artigo 132.º

Competências e atribuições dos Serviços de Administração Escolar

- 1) Os serviços administrativos têm as seguintes competência e atribuições:
 - a) Atender e informar todos quantos se lhes dirijam.
 - b) Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos vários setores da Escola.
 - c) Proceder à aquisição dos materiais e equipamentos e à requisição de serviços, depois de autorizados pelo Conselho Administrativo.
 - d) Receber e encaminhar os pedidos de justificação de faltas dos professores, funcionários e alunos.
 - e) Expedir a correspondência entre a Escola e o exterior.
 - f) Abrir a correspondência oficial e submetê-la a despacho do Diretor.

- g) Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários.
- h) Manter atualizado o inventário de todo o equipamento.
- i) Manter os processos atualizados com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente.
- j) Cumprir todas as disposições na Lei para o bom funcionamento dos serviços.

Artigo 133.º

Bolsa de manuais escolares

1. É criada a bolsa de manuais escolares do Agrupamento de Escolas de Sabugal com os manuais do programa MEGA
2. A bolsa é gerida pelos serviços com a supervisão do diretor ou seu adjunto;
3. A bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos.
4. Os alunos beneficiários de manuais escolares, bem como os seus encarregados de educação, quando menores, obrigam-se a conservá-los em bom estado de conservação.
5. A não restituição dos manuais escolares, ou a sua devolução em estado que impeça a sua reutilização implica a não atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
6. Na avaliação efetuada sobre o estado de conservação do manual é sempre tido em conta o número de anos de utilização.

Artigo 134.º

Serviço de psicologia e orientação vocacional

- 1) O serviço desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos, o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e da orientação escolar e profissional.
- 2) A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe, designadamente:
 - a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
 - d) Elaborar os relatórios Técnico-Pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com dificuldades de aprendizagem
 - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - f) Propor, em colaboração com os serviços competentes e ouvidos os pais e encarregados de educação, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas para escolas de referência adequadas à especificidade dos alunos;
 - g) Participar em reuniões do conselho de turma sempre que a sua presença seja solicitada.
- 3) A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:
 - a) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - b) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - c) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;

- d) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
- 4) Para além das competências referidas no ponto anterior, os serviços de psicologia desempenham as funções previstas na legislação aplicável.
- 5) O serviço de psicologia e orientação elaborará, no início do ano letivo, o seu plano anual de atividades e, no final, o relatório de atividades, ambos a submeter à apreciação do diretor.

CAPÍTULO IV

Funcionamento / Instalações

Artigo 135.º

Identificação das instalações

- 1) Todas as instalações devem estar devidamente identificadas e sinalizadas
- 2) As salas devem ser diferenciadas de acordo com a especificidade da sua utilização.

Artigo 136.º

Utilização das instalações

- 1) As instalações escolares são utilizadas para as atividades letivas, consoante o respetivo horário escolar e para outros fins, em função das normas estabelecidas pela direção executiva.
- 2) As instalações de carácter específico, nomeadamente laboratórios, ginásio, balneários, bibliotecas, salas de computadores etc., devem possuir o respetivo regulamento de utilização, da responsabilidade dos docentes que maioritariamente as utilizam, e feito em articulação com as normas definidas pela direção executiva.
- 3) O pavilhão gimnodesportivo da escola Secundária estará ao serviço de todos os alunos do agrupamento de acordo com as prioridades definidas em regimento próprio.
- 4) Os pais e encarregados de educação serão atendidos em local próprio dentro das instalações escolares.

Equipamentos

Artigo 137.º

Equipamentos

Os equipamentos e demais material pedagógico, considerados bens duradouros, devem ser devidamente inventariados pelos respetivos responsáveis de instalações e serviços, devendo esses inventários serem objeto de atualização anual.

Serviços

Artigo 138.º

Serviços escolares e responsáveis

1. Existem no Agrupamento os seguintes serviços escolares:

- a) Reprografia;
- b) Papelaria;

- c) Bufete;
- d) Refeitório;
- e) Portaria.

Artigo 139.º

Funcionamento dos serviços

As regras específicas dos vários serviços do agrupamento são definidas pela direção em articulação com os responsáveis dos setores, ficando afixadas nos locais próprios e divulgadas a toda a comunidade escolar.

Atividades de Complemento curricular e apoio à família

Artigo 140.º

Atividades de apoio à família

1. O agrupamento em parceria com outras instituições, nomeadamente a Câmara Municipal, tem como oferta de atividades da componente de apoio à família, de forma a uma ocupação plena dos alunos no período escolar.
2. As atividades da componente de apoio à família serão oferecidas a todas as crianças, do pré-escolar, inscritas pelos respetivos encarregados de educação.
 - a) Em cada centro escolar estas atividades serão organizadas segundo horário compatível com o do funcionamento do centro.
 - b) As atividades serão organizadas tendo em conta os recursos existentes, e supervisionados pelos docentes.
 - c) Trimestralmente será elaborado um relatório sob a coordenação/orientação do coordenador de estabelecimento, que reflita a supervisão efetuada pelos docentes.
 - d) O relatório será analisado pelo diretor e remetido à autarquia para conhecimento e demais efeitos.

Artigo 141.º

Atividades de enriquecimento curricular.

- 1) As atividades de enriquecimento curricular serão oferecidas a todas as crianças matriculadas no primeiro ciclo sendo a entidade promotora o agrupamento de escolas
- 2) As AEC serão organizadas de modo a rentabilizar os recursos e procurando que a flexibilização dos horários interfira o menos possível com a atividade letiva.

Artigo 142.º

Outros projetos

A Escola candidatar-se-á a todos os projetos que tenham como objetivo a melhoria das condições pedagógico-científicas e materiais que se enquadrem no projeto educativo do agrupamento de escolas e para os quais haja viabilidade financeira através de recursos próprios ou outros.

Organização do ano letivo

Artigo 143.º

Organização do Ano Letivo

- 1) No início de cada ano letivo a escola elabora um documento específico para a organização do ano letivo, que contempla os aspetos mais relevantes da organização e operacionalização do mesmo.

Acesso e circulação

Artigo 144.º

Acesso às instalações

- 1) É autorizada a entrada na escola, a pessoas devidamente identificadas e que tenham razão válida para o fazer.
- 2) Não é permitida a circulação ou permanência, nas zonas onde se desenvolvem as atividades letivas, a pessoas estranhas às mesmas.
- 3) Nas salas de jardim-de-infância, na primeira semana de aulas, os encarregados de educação das crianças inscritas, poderão acompanhar os seus educandos à respetiva sala.
- 4) Os educadores de infância poderão estabelecer um dia por mês para que, em horário determinado, os encarregados de educação possam visitar a sala de jardim e consultarem os trabalhos realizados pelos seus educandos.
- 5) Os encarregados de educação, outros membros da comunidade ou pessoas convidadas poderão participar nas atividades letivas, sempre que a respetiva planificação o preveja.
- 6) Situações extraordinárias, relacionadas com problemas de saúde, serão analisadas e decididas caso a caso.
- 7) Não é permitida a circulação ou permanência, nas instalações escolares, a fotógrafos, vendedores e delegados comerciais para o exercício da sua atividade profissional.
- 8) Será autorizada a divulgação de manuais escolares e outros materiais didáticos nos estabelecimentos escolares.
- 9) Todas as entradas para além do pessoal discente, docente e não docente serão registadas em suporte adequado.

Artigo 145.º

Plano de evacuação

- 1) A escola tem um plano de evacuação.
- 2) Anualmente realizam-se dois exercícios de simulação tendentes a criar rotinas que aumentem a segurança em situação de risco.
- 3) Os resultados dos exercícios serão analisados com outros intervenientes (Bombeiros e Proteção Civil), de forma a aumentar a eficácia do plano de segurança.
- 4) São divulgados as normas básicas de segurança a observar, em todas as escolas e transportes escolares.
- 5) Os exercícios e os simulacros devem constar do plano anual de atividades em matéria de prevenção e segurança em ambiente escolar.

Circulação de informação

Artigo 146.º

Circuitos de comunicação e/ou de divulgação

- 1) Toda a informação de carácter normativo e organizacional é veiculada pela direção e pelos serviços de administração escolar, quer diretamente, quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores da escola.
- 2) Toda a informação de carácter geral deve ser afixada em placards destinados para o efeito e colocados em locais visíveis.

- 3) A comunicação entre professores titulares de turma ou diretores de turma e encarregados de educação pode ser feita pessoalmente no horário de atendimento estabelecido. Pode ainda utilizar-se a caderneta do aluno, o contacto postal, telefónico ou eletrónico.
- 4) As atas dos órgãos pedagógicos, depois da sua aprovação, ficam disponíveis em dossiês específicos.
- 5) A legislação que seja do interesse dos docentes, será publicitada pelos mesmos por via eletrónica.
- 6) A legislação com interesse para o funcionamento das escolas ser-lhes-á enviada em tempo útil, por via eletrónica.
- 8) Os serviços especializados de apoio educativo manter-se-ão em contacto com os professores, os diretores de turma, os alunos, o conselho pedagógico e o diretor.
- 9) Os pedidos de informação seguirão as vias estabelecidas na lei.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 147.º

Omissões

- 1) A resolução de casos omissos será feita no respeito pelas competências definidas na lei, cabendo a sua decisão aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de escolas, na sequência da análise das situações em concreto.
- 2) Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de escolas devem, no final de cada ano letivo, entregar ao presidente do conselho geral uma compilação de todas as decisões tomadas sobre casos omissos, a fim de serem tidas em consideração na revisão do regulamento.

Artigo 148.º

Divulgação

- 1) É obrigatória a divulgação deste regulamento a todos os membros da comunidade escolar, no início do ano letivo, pelo que dele se fará publicidade nos locais considerados convenientes avisando-se dos locais em que se encontra disponível.
- 2) Será entregue exemplar do regulamento interno às associações de pais e à autarquia.
- 3) Os locais em que obrigatoriamente deverá existir um exemplar do regulamento interno são:
 - a) Gabinete do diretor;
 - b) Serviços de administração escolar do Agrupamento de escolas;
 - c) Bibliotecas;
 - d) Salas dos professores;
 - e) Salas do pessoal não docente;
- 4) O texto integral do regulamento interno será ainda colocado na página eletrónica em (<http://aesabugal.pt/>).