



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
GARDUNHA E XISTO



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



REGULAMENTO INTERNO



*Uma Comunidade de Aprendizagens:
da partilha à construção!*



Março 2013



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	2
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E NATUREZA JURÍDICA.....	4
Artigo 1º Âmbito.....	4
Artigo 2º Missão e natureza jurídica	4
Artigo 3º Princípios orientadores	5
 CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	6
Artigo 4º Órgãos de administração e gestão.....	6
 SECÇÃO (A) - CONSELHO GERAL	6
Artigo 5º Conselho geral.....	6
Artigo 6º Composição.....	6
Artigo 7º Competências	6
Artigo 8º Periodicidade de reuniões	7
Artigo 9º Designação de representantes	8
Artigo 10º Eleições	8
Artigo 11º Mandato.....	9
 SECÇÃO (B) - DIRETOR	10
Artigo 12º Diretor	10
Artigo 13º Subdiretor e adjuntos do diretor	10
Artigo 14º Competências.....	10
Artigo 15º Recrutamento	11
Artigo 16º Abertura do procedimento concursal.....	12
Artigo 17º Candidatura.....	13
Artigo 18º Avaliação das candidaturas.....	13
Artigo 19º Eleição	14
Artigo 20º Posse	15
Artigo 21º Mandato.....	15

Artigo 22º Regime de exercício de funções.....	16
Artigo 23º Direitos do diretor.....	17
Artigo 24º Direitos específicos	17
Artigo 25º Deveres específicos.....	17
Artigo 26º Assessoria da direção.....	17
 SECÇÃO (C) - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	 18
Artigo 27º Conselho pedagógico	18
Artigo 28º Composição.....	18
Artigo 29º Competências.....	18
Artigo 30º Funcionamento	19
 SECÇÃO (D) - GARANTIA DE SERVIÇO PÚBLICO	 19
Artigo 31º Dissolução dos órgãos.....	19
 SECÇÃO (E) - CONSELHO ADMINISTRATIVO	 20
Artigo 32º Conselho administrativo	20
Artigo 33º Composição.....	20
Artigo 34º Competências.....	20
Artigo 35º Funcionamento	20
 SECÇÃO (F) - COORDENAÇÃO DE ESCOLA DO 1º CEB E PRÉ-ESCOLAR.....	 21
Artigo 36º Coordenador	21
Artigo 37º Competências.....	21
 CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	 22
SECÇÃO (A) - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	22
Artigo 38º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	22
Artigo 39º Articulação e gestão curricular	22
Artigo 40º Organização das atividades de turma.....	23
 SECÇÃO (B) - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	 24
Artigo 41º Departamentos curriculares	24
Artigo 42º Coordenador do departamento curricular	25

Artigo 43º Competências do coordenador de departamento curricular	26
SECÇÃO (C) - COORDENAÇÃO DE CICLO	26
Artigo 44º Coordenação de ciclo	26
Artigo 45º Periodicidade das reuniões	27
Artigo 46º Designação do coordenador dos diretores de turma	27
Artigo 47º Competências.....	27
Artigo 48º Mandato.....	28
Artigo 49º Coordenação de turma	28
Artigo 50º Conselho de turma – composição.....	29
Artigo 51º Funcionamento	29
Artigo 52º Diretor de turma	29
SECÇÃO (D) - CONSELHOS DE ANO/ SUBDEPARTAMENTOS	31
Artigo 53º Conselhos de ano/Subdepartamentos	31
Artigo 54º 9 Funcionamento dos conselhos de ano/ subdepartamento	32
Artigo 55º Competências dos conselhos de ano e subdepartamento	32
Artigo 56º Competências dos coordenadores de ano e Subcoordenadores	33
Artigo 57º Diretor de Instalações	33
SECÇÃO (E) - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	34
Artigo 58º Serviços especializados de apoio educativo	34
Artigo 59º Núcleo de Educação Especial.....	34
Artigo 60º Coordenação	35
Artigo 61º Competências do coordenador.....	35
Artigo 62º Unidade de Apoio à Educação de Alunos com Multideficiência.....	35
Artigo 63º Unidade de Ensino Estruturado;	36
Artigo 64º Intervenção Precoce na Infância.....	36
Artigo 65º Ateliês de Orientação Profissional	37
Artigo 66º Ação social escolar	37
SECÇÃO (F) - BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	38
Artigo 67º Bibliotecas escolares.....	38

SECÇÃO (G) - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	40
Artigo 68º Atividades de apoio à família	40
SECÇÃO (H) - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	41
Artigo 69º Atividades de enriquecimento curricular	41
SECÇÃO (I) - DESPORTO ESCOLAR.....	42
Artigo 70º Desporto escolar	42
SECÇÃO (J) - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR.....	42
Artigo 71º Atividades de complemento curricular.....	42
Artigo 72º Organização	43
Artigo 73º Iniciativa	43
Artigo 74º Organização interna dos grupos nucleares.....	43
Artigo 75º Competências dos professores	44
Artigo 76º Avaliação	44
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES COMUNS	45
Artigo 77º Processo eleitoral.....	45
Artigo 78º Inelegibilidade.....	45
Artigo 79º Responsabilidade	45
Artigo 80º Direitos à Informação e colaboração da administração educativa.....	45
Artigo 81º Redução da componente letiva	45
Artigo 82º Suplementos remuneratórios	46
Artigo 83º Regimento	46
CAPÍTULO V - COMUNIDADE EDUCATIVA.....	47
Artigo 84º Vivência escolar	47
Artigo 85º Intervenção de outras entidades	47
SECÇÃO (A) - ALUNOS.....	47
Artigo 86º Escolaridade obrigatória	47
Artigo 87º Matrícula	48
Artigo 88º Responsabilidade dos alunos.....	48

Artigo 89º Valores nacionais e cultura de cidadania.....	48
Artigo 90º Direitos do aluno.....	48
Artigo 91º Representação dos alunos	50
Artigo 92º Deveres do aluno	50
Artigo 93º Processo individual do aluno	52
Artigo 94º Outros instrumentos de registo.....	52
Artigo 95º Delegado e subdelegado de turma	53
Artigo 96º Eleições e perfil do delegado e subdelegado de turma.....	53
Artigo 97º Processo de eleição.....	53
Artigo 98º Atribuições do delegado	54
Artigo 99º Direitos do delegado de turma	54
Artigo 100º Deveres do delegado de turma.....	54
Artigo 101º Prémios de mérito.....	55
Artigo 102º Empréstimo de manuais escolares	55
 SECÇÃO (B) - PESSOAL DOCENTE	 55
Artigo 103º Direitos do pessoal docente.....	55
Artigo 104º Deveres do pessoal docente	56
 SECÇÃO (C) - PESSOAL NÃO DOCENTE	 58
Artigo 105º Papel do pessoal não docente das escolas	58
Artigo 106º Direitos do pessoal não docente.....	59
Artigo 107º Deveres do pessoal não docente	59
Artigo 108º Hierarquias.....	60
Artigo 109º Chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico	60
Artigo 110º Assistente técnico	61
Artigo 111º Tesoureiro	62
Artigo 112º Competências do técnico de ação social escolar	62
Artigo 113º Encarregado operacional	63
Artigo 114º Assistente operacional.....	63
 SECÇÃO (D) - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	 64
Artigo 115º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.....	64
Artigo 116º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	66

Artigo 117º Contraordenações.....	67
Artigo 118º Associação de pais e encarregados de educação	68
SECÇÃO (E) - AUTARQUIA	69
Artigo 119º Representante da autarquia	69
SECÇÃO (F) - COMUNIDADE LOCAL	69
Artigo 120º Representantes da comunidade local.....	69
SECÇÃO (G) - OUTRAS ENTIDADES.....	69
Artigo 121º Intervenção de outras entidades	69
CAPÍTULO VI - ASSIDUIDADE, EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS E DISCIPLINA	71
SECÇÃO (A) - DEVER DE ASSIDUIDADE	71
Artigo 122º Frequência e assiduidade.....	71
Artigo 123º Faltas e sua natureza	71
Artigo 124º Faltas de pontualidade e de material	72
Artigo 125º Dispensa da atividade física	72
Artigo 126º Justificação de faltas	73
Artigo 127º Faltas injustificadas	74
Artigo 128º Excesso grave de faltas	74
Artigo 129º Faltas às atividades de apoio ou complementares.....	75
Artigo 130º Faltas justificadas e medidas adequadas à recuperação das aprendizagens	75
Artigo 131º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	75
Artigo 132º Plano de recuperação das aprendizagens e ou de integração comunitária	76
SECÇÃO (B) - MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	78
Artigo 133º Qualificação da Infração	78
Artigo 134º Participação de ocorrência	78
Artigo 135º Finalidades das medidas disciplinares	78
Artigo 136º Determinação da medida disciplinar	79
Artigo 137º Medidas disciplinares corretivas.....	79
Artigo 138º Advertência	80
Artigo 139º Ordem de saída da sala de aula	80

Artigo 140º Atividades de integração na escola ou na comunidade	81
Artigo 141º Protocolos no âmbito da execução de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias...	81
Artigo 142º Tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade	82
Artigo 143º Condicionamento no acesso a espaços escolares	83
Artigo 144º Mudança de Turma	83
Artigo 145º Medidas disciplinares sancionatórias	83
Artigo 146º Cumulação de medidas disciplinares	85
Artigo 147º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar	85
Artigo 148º Celeridade do procedimento disciplinar	86
Artigo 149º Suspensão preventiva do aluno	87
Artigo 150º Decisão final	88
Artigo 151º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	89
Artigo 152º Recursos	89
Artigo 153º Salvaguarda da convivência escolar	90
 CAPÍTULO VII - SEGURANÇA	 91
Artigo 154º Segurança	91
 CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	 92
Artigo 155º Disposição comum	92
 CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	 93
Artigo 156º Funcionamento geral do Agrupamento	93
Artigo 157º Consulta do regulamento interno	93
Artigo 158º Revisão do regulamento interno	93
Artigo 159º Comissão administrativa provisória	93
Artigo 160º Exercício de competências	94
Artigo 161º Regime subsidiário	94
Artigo 162º Mandatos de substituição	94
Artigo 163º Inviolabilidade	94
Artigo 164º Aprovação	94

“ A organização escolar é o lugar certo para refazer os laços de um compromisso, que é simultaneamente social e pedagógico.”

(Nóvoa, 2001)

INTRODUÇÃO

Considerando as decisões relativas à política educativa no sentido do estabelecimento da autonomia de gestão das escolas, da participação da comunidade envolvente e da comunidade educativa na promoção do sucesso da aprendizagem e integração dos alunos na sociedade, o presente Regulamento Interno aponta para a descentralização e valorização da identidade da escola enquanto instituição primordial na educação dos jovens.

Nesse sentido, numa dinâmica de promoção da “Educação para a Cidadania”, o presente Regulamento Interno, assenta na integração, articulação e flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica, e promove a participação de Pais e Encarregados de Educação, Autarquias Locais, Associações e Instituições de carácter cultural, recreativo, económico ou outras, bem como de toda a comunidade educativa.

O Regulamento Interno (RI) constitui, portanto, o documento regulador e disciplinador das relações entre todos os intervenientes no processo educativo, quer no que respeita às relações interpessoais e institucionais, quer na utilização dos recursos materiais disponíveis, ou a disponibilizar, e tentará imprimir coesão e coerência organizacional entre todos eles.

CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto foi criado e homologado, por despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, em 28/06/2012, com sede na Escola Básica Serra da Gardunha, Fundão. É constituído por duas escolas básicas com 1º, 2º e 3º CEB, 13 escolas de 1º CEB e 12 Jardins de Infância, com a seguinte distribuição:

LOCALIDADE	ESCOLAS
Fundão	Escola Básica Serra da Gardunha EB1 Sra. da Conceição EB1 de Tílias JI Porta Aberta
Silvares	Escola Básica de Silvares JI “A Joanhinha”
Alcaide	EB1 de Alcaide
Alcongosta	JI de Alcongosta
Aldeia de Joanes	EB1 de Aldeia de Joanes JI de Aldeia de Joanes
Alpedrinha	EB1 de Alpedrinha JI de Alpedrinha
Atalaia do Campo	Escola Básica das Atalaias
Póvoa da Atalaia	JI Escola Básica das Atalaias
Castelejo	EB1 de Castelejo JI de Castelejo
Donas	EB1 de Donas
Janeiro de Cima	EB1 de Janeiro de Cima JI de Janeiro de Cima
Soalheira	EB1 de Soalheira JI de Soalheira
Souto da Casa	EB1 de Souto da Casa JI de Souto da Casa
Telhado	EB1 de Telhado JI de Telhado
Vale de Prazeres	EB1 de Vale de Prazeres JI de Vale de Prazeres

Situado no concelho do Fundão, sede de um Município com 700,13 km², constituído por 23 freguesias, de acordo com o estipulado na Lei nº 11-A/2013, de 28 de janeiro, as escolas deste

Agrupamento abrangem 12 dessas freguesias. Concelho de características predominantemente rurais, compreende parte das terras mais férteis da região, a Cova da Beira, e as denominadas Terras do Xisto, espaços configurados por dois elementos naturais dominantes: a Serra da Gardunha e o rio Zêzere.

A maioria das escolas do Agrupamento situa-se, assim em meio rural, sendo que na cidade do Fundão se situa a Escola sede, duas escolas de 1º CEB e um Jardim de Infância. Na localidade de Silves, situa-se a Escola Básica de Silves, com 1º, 2º e 3º CEB e um jardim-de-infância.

A Associação de Pais e Encarregados de Educação está representada no Conselho Geral e participa ativamente no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

A oferta educativa do Agrupamento, para além do Pré – Escolar e do Ensino Básico, é constituída por Ensino Artístico Especializado da Música e Ensino Bilingue Precoce (1ºCEB).

É Agrupamento de referência para a Educação Especial, nos domínios da Multideficiência e do Espectro do Autismo, com Unidades Especializadas neste campo de intervenção. Neste âmbito, tem ao seu serviço Técnicos Especializados, nas áreas da Fisioterapia e da Terapia da Fala.

É Agrupamento de referência para a Intervenção Precoce, nos concelhos de Fundão e Penamacor.

Não dispõe de Psicólogo Escolar.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E NATUREZA JURÍDICA

Artigo 1º

ÂMBITO

- 1 - O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Decreto – Lei nº224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho, o regime de funcionamento do Agrupamento.
- 2 - Assim, o mesmo aplica-se aos órgãos de direção, administração e gestão, aos órgãos e estruturas de orientação educativa e aos serviços especializados de apoio educativo. Define ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar: alunos, docentes, pais e encarregados de educação, assistentes técnicos, assistentes operacionais, técnicos superiores e técnicos especializados, bem como de todos os utentes dos espaços e instalações escolares.
- 3 - O regulamento interno da escola é publicitado no Portal do Agrupamento e na escola, em local visível e adequado, sendo disponibilizado ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
- 4 - Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do Artigo 115º, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 2º

MISSÃO E NATUREZA JURÍDICA

- 1 - O presente Regulamento Interno decorre do estatuído no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto – Lei nº 75/2008, de 22 de abril, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré – escolar e dos ensinos básico e secundário.
- 2 - Considerando as decisões relativas à política educativa no sentido do estabelecimento da autonomia de gestão das escolas, da participação da comunidade envolvente e da comunidade educativa na promoção do sucesso da aprendizagem e integração dos alunos na sociedade, o presente Regulamento Interno aponta para a descentralização e valorização da identidade da escola enquanto instituição primordial na educação dos jovens.
- 3 - Nesse sentido, numa dinâmica de promoção da Educação para a Cidadania, o Regulamento Interno, assenta na integração, articulação e flexibilidade da organização da sua gestão administrativa e pedagógica e promove a participação de Pais e Encarregados de Educação, Autarquias Locais, Associações e Instituições de caráter cultural, recreativo, económico ou outras, bem como de toda a comunidade educativa.
- 4 - Inclui, de acordo com o Decreto-Lei que o orienta, o regime de autonomia, administração e gestão deste estabelecimento de ensino, orientação da política educativa, estruturas e serviços de apoio, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

- 5 - Este Regulamento Interno que segue os normativos resulta do grande empenho de toda a comunidade escolar que se envolveu por inteiro na sua feitura.

Artigo 3º

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

- 1 - Os princípios pelos quais se orienta a comunidade escolar são os seguintes:
- a) Princípio da Inclusão – criação de oportunidades diferenciadas de sucesso educativo
 - b) Princípio da Cidadania e da participação democrática – participação ativa de cada elemento da comunidade educativa, orientado por valores de Diálogo, Transparência, Cooperação e Solidariedade.
 - c) Princípio do Saber – desenvolvimento do gosto pelo trabalho, pelo estudo e pela investigação
 - d) Princípio da Qualidade Educativa – promoção de uma cultura de qualidade / excelência a nível educativo e organizacional.
 - e) Consideram-se como princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - f) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
 - g) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - h) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - i) A transparência dos atos de administração e gestão.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 4º

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

- 1 - São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.

SECÇÃO (A) - CONSELHO GERAL

Artigo 5º

CONSELHO GERAL

- 1 - O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e, 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 das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 6º

COMPOSIÇÃO

- 1 - O conselho geral é constituído por 21 elementos, a saber:
 - a) Oito representantes do corpo docente, devendo integrar obrigatoriamente representantes dos educadores de infância, dos professores do 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - b) Cinco representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - c) Dois representantes do pessoal não docente;
 - d) Três representantes da autarquia;
 - e) Três representantes da comunidade local.
- 2 - O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 7º

COMPETÊNCIAS

- 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;
 - b) Eleger o diretor, nos termos do presente regulamento interno;

- c) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
 - t) Pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse geral para o Agrupamento, por sua iniciativa, ou por iniciativa dos restantes órgãos;
 - u) Exercer as demais competências que, por lei, lhe venham a ser atribuídas.
- 2 - O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 3 - Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
- 4 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
- 5 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 8º

PERIODICIDADE DE 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 reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 9º

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

- 1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
- 2 - Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os não docentes em exercício de funções no Agrupamento.
- 3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4 - No caso de inatividade ou inexistência das respetivas organizações representativas mencionadas no número anterior a designação dos pais e encarregados de educação far-se-á em reunião de pais e encarregados de educação composta pelos representantes de cada turma/ sala, para tal convocada pelo diretor.
- 5 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal do Fundão, podendo esta delegar tal competência numa das Juntas de Freguesia do concelho do Fundão afetas ao Agrupamento.
- 6 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros na primeira reunião.
- 7 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas respetivas instituições ou organizações.
- 8 - Quando se verificar a não representação de todos ou em parte da comunidade local, deve o conselho geral cooptar a individualidade ou representante na reunião em que se verificar essa situação.

Artigo 10º

ELEIÇÕES

- 1 - As assembleias eleitorais para o Conselho Geral serão convocadas pelo seu presidente, ou por quem legalmente o substitua.
 - a) As convocatórias mencionarão normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio devendo ser afixada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
 - b) As listas candidatas podem indicar até dois delegados para acompanhar os respetivos atos eleitorais.

- c) As mesas de voto serão constituídas por três membros efetivos (um presidente e dois secretários) e igual número de membros suplentes, a eleger em reunião geral de pessoal docente uma, e em reunião de pessoal não docente, outra, convocadas para o efeito.
 - d) As mesas de voto devem manter-se abertas, ininterruptamente, durante oito horas, de forma a abranger todos os períodos de funcionamento dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
- 2 - Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
 - 3 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral.
 - 4 - As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
 - 5 - As listas, assinadas pelos candidatos, deverão ser entregues nos serviços administrativos da escola sede até três dias úteis antes do ato eleitoral, as quais serão rubricadas pelo chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico ou por quem o substitua, que de imediato as afixará no átrio da escola sede.
 - a) As listas serão ordenadas alfabeticamente respeitando a ordem de entrada.
 - 6 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 11º

MANDATO

- 1 - O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano escolar.
- 3 - Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo n.º 6 do artigo anterior.
- 5 - Se não houver candidatos eleitos para proceder à substituição, realiza-se um novo ato eleitoral, nos termos do Artigo 9º e Artigo 10º, para os mandatos cessantes, com o número de efetivos e suplentes igual ao número de mandatos em falta e o fim do mandato destes eleitos é coincidente com o prazo previsto no n.º 1

SECÇÃO (B) - DIRETOR

Artigo 12º

DIRETOR

- 1 - O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 13º

SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

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

Artigo 14º

COMPETÊNCIAS

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

- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º Do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras Escolas/Agrupamentos e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do Artigo 7º;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5 - Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
- 7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
- 8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 15º
RECRUTAMENTO

- 1 - O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 2 - Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3 - Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 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 dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice- presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo seguinte.
- 5 - As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
- 6 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 16º

ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

- 1 - Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2 - Em cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
- 3 - O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente regulamento interno;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
- 4 - O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

- c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.^a série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
- 5 - Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
- 6 - Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 17º

CANDIDATURA

- 1 - A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
- 2 - É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento.
- 3 - No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 18º

AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

- 1 - As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do Artigo 17º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
- 3 - Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do Artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 - Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

- 5 - A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
- 6 - Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
- 7 - Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
- 8 - A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
- 9 - Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
- 10 - A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
- 11 - A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
- 12 - Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 19º

ELEIÇÃO

- 1 - Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 2 - No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 3 - Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele

estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no Artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

- 4 - O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da administração escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
- 5 - A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20º

POSSE

- 1 - O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da administração escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
- 2 - O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 3 - O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 21º

MANDATO

- 1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3 - A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do Artigo 17º.
- 6 - O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da

- respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7 - A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
- 9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos Artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
- 10 - Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no Artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do Agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no Artigo 66.º do referido decreto-lei.
- 11 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 22º

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

- 1 - O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2 - O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
- 3 - O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4 - Excetua-se do disposto no número anterior:
- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- 5 - O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

- 6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7 - O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 23º

DIREITOS DO DIRETOR

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

Artigo 24º

DIREITOS ESPECÍFICOS

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

Artigo 25º

DEVERES ESPECÍFICOS

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

Artigo 26º

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

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

- 2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de escolas.

SECÇÃO (C) - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 27º

CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 28º

COMPOSIÇÃO

- 1 - O conselho pedagógico é constituído por:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) Coordenadores dos departamentos curriculares;
 - c) Coordenadores dos diretores de turma;
 - d) O Bibliotecário Coordenador das BECRE;
 - e) O Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - f) O Coordenador do grupo de autoavaliação do Agrupamento;
- 2 - Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
- 3 - No caso dos membros perderem a qualidade que lhes permitiu pertencer a este órgão, o mandato cessa e procede-se à substituição pelo novo titular do cargo, cujo mandato é coincidente com o final do mandato do anterior membro.

Artigo 29º

COMPETÊNCIAS

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 30º

FUNCIONAMENTO

- 1 - O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
- 2 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

SECÇÃO (D) - GARANTIA DE SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 31º

DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS

- 1 - A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
- 2 - No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de escolas.

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

SECÇÃO (E) - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32º

CONSELHO ADMINISTRATIVO

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

Artigo 33º

COMPOSIÇÃO

- 1 - O conselho administrativo tem a seguinte composição:
- a) O diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 34º

COMPETÊNCIAS

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:
- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, 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 do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Artigo 35º

FUNCIONAMENTO

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

SECÇÃO (F) - COORDENAÇÃO DE ESCOLA DO 1º CEB E PRÉ-ESCOLAR

Artigo 36º

COORDENADOR

- 1 - A coordenação de cada estabelecimento de ensino que integra o Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto é assegurada por um coordenador.
- 2 - Na Escola Sede do Agrupamento, bem como nos restantes estabelecimentos de ensino com menos de três docentes, em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
- 3 - No estabelecimento de ensino com mais de 3 professores em exercício efetivo de funções, o coordenador é designado pelo diretor, entre estes professores.
- 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.

Artigo 37º

COMPETÊNCIAS

- 1 - Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO (A) - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 38º

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

- 1 - Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, as seguintes estruturas de orientação educativa:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Coordenação de ciclo;
 - c) Conselhos de ano/Subdepartamentos;
 - d) Serviços especializados de apoio educativo;
 - e) Biblioteca escolar;
 - f) Desporto escolar.
- 2 - A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 39º

ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

- 1 - A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 2 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
- 3 - O número de departamentos curriculares do Agrupamento é de sete.
- 4 - O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 5 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao

estabelecido no presente decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 6 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
 - 7 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 - 8 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
 - 9 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 40º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

- 1 - Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Um representante dos alunos do 3º ciclo do ensino básico.
- 2 - Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento.
- 3 - Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
- 4 - No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

SECÇÃO (B) - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 41º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

- 1 - Os departamentos curriculares constituem as estruturas de apoio ao conselho pedagógico a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

- 2 - Os departamentos curriculares do Agrupamento são:

Departamentos	Grupos de recrutamento
Pré-escolar	100
Primeiro Ciclo	110
Línguas	200 210 220 300 320 330 340 350
Ciências Sociais e Humanas	200 290 400 420
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 550
Expressões	240 250 260 530 600 620
Educação Especial	910 999 (Intervenção Precoce)

- 3 - Os Departamentos Curriculares de Línguas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões dividem-se nos seguintes Subdepartamentos:

a) Línguas:

- i. Língua Portuguesa;
- ii. Línguas Estrangeiras;

b) Matemática e Ciências Experimentais:

- i. Matemática/TIC;
- ii. Ciências;

c) Expressões:

- i. Educação Musical/EV/ET;
- ii. Educação Física.

- 4 - São atribuições dos departamentos curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo departamento;
- j) Propor a adoção de manuais escolares.

Artigo 42º

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

- 1 - O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na norma legal, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 3 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 4 - Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 5 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 6 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- 7 - O cargo de coordenador de departamento não é acumulável com qualquer outro cargo institucional ou de orientação educativa do Agrupamento, com exceção do cargo de diretor de turma e representante de disciplina.
- 8 - Em caso de impossibilidade temporária, superior a trinta dias, o cargo de coordenador de departamento será substituído, por um docente profissionalizado, designado pelo diretor.
- 9 - Os departamentos reúnem ordinariamente após a reunião mensal do Conselho Pedagógico e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da conselho geral, do diretor ou conselho pedagógico o justifique.

Artigo 43º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

- 1 - Convocar as reuniões.
- 2 - Registar as presenças e faltas de reuniões do departamento e fazer chegar a comunicação das mesmas aos serviços administrativos do Agrupamento, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização.
- 3 - Dar parecer sobre os assuntos de âmbito pedagógico-didático específico do seu respetivo departamento, sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo diretor.
- 4 - Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
- 5 - Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento.
- 6 - Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
- 7 - Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
- 8 - Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.
- 9 - Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
- 10 - Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 11 - Veicular as informações do conselho pedagógico.
- 12 - Exercer todas as demais competências referidas na Lei.

SECÇÃO (C) - COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 44º

COORDENAÇÃO DE CICLO

- 1 - A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos grupos de um mesmo ciclo de ensino ou setor de educação.
- 2 - A coordenação é assegurada:
 - a) Pelo coordenador da educação pré-escolar;
 - b) Pelo coordenador do 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de diretores de turma, do 2.º e 3º ciclos do ensino básico:
 - i. O conselho de diretores de turma de ciclo é a estrutura de orientação educativa que reúne todos os diretores de turma do 2.º e 3º ciclos do ensino básico.

- ii. A coordenação das atividades do conselho de diretores de turma, é assegurada por dois coordenadores, um para o 2º e outro para o 3º ciclo.
- 3 - É competência desta estrutura:
- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos 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 direção de turma;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares de turma e aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento 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.

Artigo 45º

PERIODICIDADE DAS REUNIÕES

- 1 - O conselho dos diretores de turma e de ano reúne:
- a) No início do ano letivo;
 - b) Antes dos momentos de avaliação;
 - c) Sempre que o respetivo coordenador o entenda como necessário, por solicitação do diretor do Agrupamento ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 46º

DESIGNAÇÃO DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA

Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor.

Artigo 47º

COMPETÊNCIAS

- 1 - São competências dos coordenadores de diretores de turma:
- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - d) Representar no conselho pedagógico os membros que coordena;
 - e) Colaborar com o conselho pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.

Artigo 48º

MANDATO

- 1 - O mandato dos coordenadores de diretores de turma é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 2 - No caso de o docente designado ter perdido a qualidade para a qual foi designado, o mandato cessa e procede-se a uma nova designação pelo diretor, cujo mandato é coincidente com o final do mandato do anteriormente designado.

Artigo 49º

COORDENAÇÃO DE TURMA

- 1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância titulares de grupo, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, no 2.º e 3º ciclos do ensino básico.
- 2 - Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos alunos e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- 3 - Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Colaborar em ações que favoreçam a interligação da escola com a comunidade;
 - i) Aprovar as propostas de avaliação a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;
 - j) Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo e ao conselho de turma no 2.º e 3º ciclos, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração no trabalho da turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente.

Artigo 50º

CONSELHO DE TURMA – COMPOSIÇÃO

- 1 - O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação, designados em assembleia geral de pais e encarregados de educação dos alunos da turma e pelo representante dos alunos, nas turmas do 3º ciclo.
- 2 - Nas reuniões de conselho de turma respeitantes à avaliação não poderão participar os membros não docentes.

Artigo 51º

FUNCIONAMENTO

- 1 - As reuniões de conselho de turma são convocadas pelo diretor ou pelo diretor de turma, conforme a natureza da reunião.
- 2 - As reuniões de conselhos de turma são presididas pelo diretor de turma ou, na sua falta, por um professor designado pelo diretor.
- 3 - Os conselhos de turma, para efeitos de avaliação sumativa dos alunos, reunirão nos prazos estabelecidos na lei, extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 4 - Para as reuniões de conselhos de turma serão designados secretários, pelo diretor. Todas as reflexões e decisões devem ser registadas em atas, em impresso próprio, que depois de lidas, aprovadas e assinadas serão entregues, pelos diretores de turma, ao diretor.

Artigo 52º

DIRETOR DE TURMA

- 1 - O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores preferencialmente profissionalizados da mesma, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento, organização e espírito de liderança e iniciativa.
- 2 - Sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
- 3 - Compete ao diretor de turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- f) Colaborar com os professores da turma no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - g) Presidir às reuniões de conselho de turma, distribuindo tarefas pelos professores, orientando toda a reunião de uma forma dinâmica, participada e responsável;
 - h) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 4 - Relativamente aos alunos, o diretor de turma deverá:
- a) Conhecer o passado escolar dos alunos;
 - b) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio afetivo;
 - c) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial e particular na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e ou psicológico;
 - d) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
 - e) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
 - f) Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos/ professores/ pessoal não docente, de forma a resolver conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
 - g) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida da escola;
 - h) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição.
- 5 - Relativamente aos pais ou encarregados de educação, o diretor de turma deverá:
- a) Comunicar o dia e a hora de atendimento, via caderneta escolar, no início do ano letivo;
 - b) Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, bem como da legislação em vigor;
 - c) Informar os encarregados de educação sobre o funcionamento dos serviços de ação social escolar, nomeadamente do seguro escolar;
 - d) Fornecer aos encarregados de educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
 - e) Orientar os encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos;
 - f) A avaliação sumativa ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo;
 - g) Envolver os encarregados de educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito de projetos de desenvolvimento educativo;
 - h) Assegurar a participação dos encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de indisciplina;
 - i) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos encarregados de educação que raramente, ou nunca, contactam com a escola;
 - j) Convocar e presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
- 6 - Relativamente às tarefas organizativas/ administrativas, o diretor de turma deverá:
- a) Organizar o arquivo da direção de turma e processos individuais dos alunos;
 - b) Efetuar o registo das faltas dos alunos;
 - c) Preparar e coordenar as reuniões do conselho de turma;

- d) Organizar, em colaboração com o secretário designado, as atas das reuniões dos conselhos de turma;
 - e) Verificar pautas, termos, e fichas de registo dos alunos;
 - f) Proceder à matrícula/ renovação de matrícula dos alunos da turma.
- 7 - Relativamente aos restantes professores, são competências específicas do diretor de turma:
- a) Fornecer aos professores da turma as informações consideradas necessárias sobre os alunos e as suas famílias, preservando a privacidade/ confidencialidade de alguns dados;
 - b) Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos;
 - c) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino aprendizagem tendo em conta as características da turma;
 - d) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma no âmbito de projetos de desenvolvimento educativos;
 - e) Recolher informação sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - f) Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldade de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e ou alunos e professores/ pessoal não docente;
 - g) Coordenar o programa educativo individual;
 - h) Participar na elaboração das propostas de apoio pedagógico aos alunos;
 - i) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a escola e os pais;
 - j) Elaborar, em colaboração com os outros professores da turma, em caso de retenção repetida do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, através do coordenador dos diretores de turma.

SECÇÃO (D) - CONSELHOS DE ANO/ SUBDEPARTAMENTOS

Artigo 53º

CONSELHOS DE ANO/SUBDEPARTAMENTOS

- 1 - Os conselhos de ano/subdepartamentos são estruturas de apoio aos departamentos curriculares em todas as questões específicas das respetivas turmas / disciplinas.
- 2 - Os conselhos de ano/subdepartamentos são constituídos por todos os professores titulares de turma e das respetivas disciplinas.
- 3 - O coordenador de ano/ subcoordenador, é nomeado pelo diretor, sob proposta do coordenador de departamento, entre os professores que integram o respetivo conselho, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 4 - O mandato do coordenador de ano/ subcoordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor. Cada coordenador de ano vai assegurando a coordenação da estrutura que tenha a ver com o ano que leciona desde que dê continuidade ao seu grupo/turma.

- 5 - O coordenador de ano/ subcoordenador pode ser exonerado a todo o momento por decisão do diretor e no caso de o docente designado ter perdido a qualidade para a qual foi designado, procede-se a uma nova designação pelo diretor, cujo mandato é coincidente com o final do mandato do anteriormente designado.
- 6 - Os professores do 1.º ciclo que lecionem mais do que um ano de escolaridade, integram o conselho de ano em que tiverem maior número de alunos. Fica salvaguardada a mobilidade pelos outros conselhos de ano, sempre que se justifique.

Artigo 54º

FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE ANO/ SUBDEPARTAMENTO

- 1 - Os conselhos de ano reúnem no início do ano letivo, uma vez por período e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo coordenador, 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, do diretor ou conselho pedagógico o justifique.
- 2 - As reuniões de subdepartamento realizam-se após a reunião de Departamento, sempre que se justifique.

Artigo 55º

COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ANO E SUBDEPARTAMENTO

- 1 - Compete aos conselhos de ano e subdepartamento:
 - a) Colaborar com o departamento curricular na construção do projeto educativo do Agrupamento, plano anual e plurianual de atividades e regulamento interno;
 - b) Dar parecer e apoio ao coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas das áreas disciplinares;
 - c) Elaborar, acompanhar e propor uma avaliação do plano anual de atividades do ano/ departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento;
 - d) Assegurar uma coordenação das atividades com os outros anos / departamentos;
 - e) Analisar as propostas a apresentar pelos conselhos de ano/ disciplina, procurando a sua articulação e coerência;
 - f) Pronunciar-se sobre propostas emanadas pelos órgãos do Agrupamento;
 - g) Apresentar propostas de atividades a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
 - h) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos de ensino e de avaliação de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
 - i) Propor, ao departamento curricular, medidas no domínio da formação dos docentes da sua disciplina no âmbito da formação contínua.

Artigo 56º

COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE ANO E SUBCOORDENADORES

- 1 - Para além do previsto no art.º 47.º, compete ao coordenador de ano/ disciplina:
 - a) Convocar as reuniões;
 - b) Registar as presenças e faltas às reuniões do conselho e fazer chegar a comunicação das mesmas aos serviços administrativos do Agrupamento, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização;
 - c) Orientar e apoiar o trabalho dos professores do seu ano/ disciplina em conformidade com as decisões do departamento curricular e demais estruturas do Agrupamento;
 - d) Assegurar a participação do grupo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e do plano anual e plurianual de atividades;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do ano/ disciplina;
 - f) Orientar a planificação das atividades letivas e não letivas;
 - g) Promover no grupo a inventariação das necessidades em equipamento e material didático bem como a interdisciplinaridade;
 - h) Refletir sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à avaliação;
 - i) Apoiar os docentes do respetivo ano/ disciplina, sempre que para tal for solicitado;
 - j) Informar os professores acerca do material didático disponível;
 - k) Propor ao coordenador do departamento atividades de formação contínua;
 - l) Manter organizado e atualizado o dossier de ano/ disciplinas, facultando a sua consulta aos respetivos docentes;
 - m) Elaborar anualmente o relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 57º

DIRETOR DE INSTALAÇÕES

- 1 - Designação
 - a) As funções de diretor de instalações são desempenhadas pelo Coordenador de Subdepartamento (ou Subcoordenador);
 - b) Nos casos em que se justifique, dada a especificidade do material das disciplinas que fazem parte dos subdepartamentos, poderá ser criado, por decisão do Diretor, sob proposta do Coordenador de Departamento, o cargo de Diretor de Instalações;
 - c) O mandato do Diretor de Instalações tem a duração de um ano letivo.
- 2 - Competências
 - a) Elaborar o respetivo regulamento.
 - b) Zelar pela manutenção do material, instalações e equipamento, informando o Diretor das anomalias verificadas.
 - c) Providenciar para que se mantenha em stock os consumíveis necessários às atividades desenvolvidas pelos grupos, fazendo a requisição atempada dos mesmos.
 - d) Manter o inventário atualizado e arquivado no dossiê da disciplina.
 - e) Elaborar o respetivo relatório/ inventário a apresentar ao Coordenador de Departamento até ao dia 30 de julho de cada ano.

SECÇÃO (E) - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 58º

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

- 1 - Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2 - Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) Núcleo de Educação Especial;
 - b) Unidade de Apoio à Educação de Alunos com Multideficiência;
 - c) Unidade de Ensino Estruturado;
 - d) Intervenção precoce na infância;
 - e) Ateliês de Orientação Profissional;
 - f) Serviços de ação social escolar.

Artigo 59º

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 1 - Compõem este núcleo todos os docentes do departamento de educação especial e técnicos especializados que exerçam funções de apoio educativo nos estabelecimentos educativos integrados no Agrupamento.
- 2 - É competência deste núcleo:
 - a) Colaborar com o conselho pedagógico e diretor na deteção de crianças com necessidades educativas especiais e na organização e implementação de apoios educativos adequados;
 - b) Participar na elaboração dos programas educativos individuais, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo;
 - d) Promover a existência de condições no Agrupamento para a integração socioeducativa dos alunos com NEE's;
 - e) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, proporcionando-lhes a aquisição e domínio de saberes, instrumentos, capacidades, atitudes e valores;
 - f) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - g) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - h) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da qualificação profissional do emprego, das autarquias e de entidades particulares;
 - i) Colaborar com o diretor, com o conselho pedagógico e com os professores na definição para os planos de apoio educativo;
 - j) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008 de 12 de maio.

Artigo 60º
COORDENAÇÃO

A coordenação do núcleo de educação especial é assegurada pelo coordenador do departamento de educação especial.

Artigo 61º
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

- 1 - Ao coordenador do núcleo de educação especial compete:
 - a) Promover a articulação de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o núcleo;
 - b) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - c) Organizar pastas de mapas e documentação informática das NEP e da Intervenção Precoce;
 - d) Coordenar a Equipa Multidisciplinar de Avaliação;
 - e) Elaborar a ordem de trabalhos e presidir às reuniões.

Artigo 62º
UNIDADE DE APOIO À EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM MULTIDEFICIÊNCIA

- 1 - Definição
 - a) A Unidade de Apoio à Educação de Alunos com Multideficiência constitui um recurso e uma resposta pedagógica específica do concelho do Fundão. É uma estrutura dinâmica de apoio à inclusão dos alunos caracterizados com multideficiência e surdo-cegueira congénita ou com problemas graves de comunicação, que envolve a família, as escolas e a sociedade.
- 2 - Composição
 - a) A Unidade usufrui, ao nível de recursos humanos, de docentes especializados em educação especial, fisioterapeuta, terapeuta da fala e assistentes operacionais.
- 3 - Objetivos
 - a) Promover a inclusão de alunos com multideficiência ou surdocegueira congénita, problemas graves de comunicação ou outras situações afins, através de estratégias e metodologias que visem o direito à igualdade no acesso à aprendizagem e à participação.
 - b) Apoiar as famílias aceitando a sua tomada de decisão e corresponsabilizar os pais nas rotinas reabilitativas da intervenção.
 - c) Concentrar e criar ambientes e espaços acolhedores e gratificantes em contextos diversificados com vista ao sucesso pessoal e social dos alunos com multideficiência.
 - d) Desenvolver e implementar tecnologias que permitam um melhor acesso à participação nas aprendizagens.

Artigo 63º

UNIDADE DE ENSINO ESTRUTURADO;

1 - Definição

- a) A Unidade de Ensino Estruturado (UEE) constitui uma resposta educativa especializada para a educação de alunos com Perturbação do Espectro do Autismo (PEA) e outras problemáticas graves, ao nível cognitivo, emocional e percetivo.

2 - Composição

- a) Como recursos humanos dispõe de docentes especializados em educação especial, fisioterapeuta, terapeuta da fala e assistentes operacionais.

3 - Objetivos

- a) Promover a participação dos alunos nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
- b) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado (com base em informação visual, promovendo a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das atividades);
- c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
- e) Adotar opções educativas flexíveis, de caráter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem e o envolvimento e participação da família;
- f) Criar espaços de diferenciação pedagógica numa perspetiva de desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e cooperativo entre os vários professores e técnicos;
- g) Estabelecer parcerias incentivando atividades positivas e atitudes de colaboração entre Família/Escola/Comunidade, visando o bem-estar dos alunos segundo as suas necessidades;
- h) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino; visando a inclusão social dos seus alunos.

Artigo 64º

INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA

1 - Definição

- a) A equipa da IPI-Fundão está integrada no SNIPI -Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, criado e aprovado pelo Governo (Decreto-Lei n.º 281/2009 de 6 de Outubro), cuja principal missão é garantir condições de desenvolvimento das crianças, dos 0 aos 6 anos, com dificuldades ou limitações, bem como o apoio às suas famílias. Neste âmbito, o Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto é Agrupamento de referência para a colocação de docentes que prestam serviços de intervenção precoce na infância, na área da Educação, nos Concelhos do Fundão e Penamacor.

2 - Composição

- a) *SNIPI_ "O SNIPI é desenvolvido através da atuação coordenada dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde e da Educação, com envolvimento das famílias e da comunidade. Abrange crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e*

contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias." (in: D.L. nº 281/2009). A ELI- Equipa local de Intervenção do Fundão, no âmbito do SNIPI, é constituída por uma equipa pluridisciplinar afeta aos três Ministérios.

3 - Objetivos

- a) Assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades;
- b) Detetar e sinalizar todas as crianças com necessidades de intervenção precoce;
- c) Intervir junto das crianças e famílias, em função das necessidades identificadas, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso de desenvolvimento;
- d) Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas de segurança social, de saúde e de educação;
- e) Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.

Artigo 65º

ATELIÊS DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

1 - Definição

- a) Este projeto destina-se a alunos com deficiência cognitiva moderada/grave e com autonomia psico-motora.

2 - Objetivos

- a) Promover aprendizagens funcionais;
- b) Proporcionar experiências e contactos com materiais diferenciados de modo a despertar interesses e talentos adequados ao perfil de funcionalidade dos alunos;
- c) Proporcionar o desenvolvimento de competências visando o encaminhamento de alunos para cursos de orientação profissional e para a vida pós-escolar;
- d) Responder às necessidades dos alunos de modo a prevenir processos de exclusão e de abandono escolar.

Artigo 66º

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

- 1 - A ação social escolar tem por fim assegurar condições que permitam o acesso à escola e sua frequência. Este serviço encontra-se sob responsabilidade do diretor do Agrupamento, podendo este delegar competências num vice-presidente da direção, coadjuvado por assistentes técnicos.
- 2 - As suas atividades, resumidamente são as seguintes:
 - a) Acompanhar o funcionamento dos refeitórios e *bufetes* das escolas do Agrupamento por forma a assegurar, durante o período de aulas, alimentação indispensável e em qualidade;
 - b) Atribuir subsídios para alimentação, alojamento, transporte e auxílios económicos diretos;

- c) Conceder auxílios económicos diretos aos alunos, comprovadamente carenciados, para apoio às despesas escolares;
- d) Otimizar os processos relativos ao seguro escolar.

SECÇÃO (F) - BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 67º

BIBLIOTECAS ESCOLARES

1 - Definição

- a) A Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos (a seguir identificada pela sigla BECRE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.
- b) É constituída por um conjunto de recursos materiais (instalações, equipamentos), humanos (professores bibliotecários, professores e pessoal não docente) e documentais (impressos, audiovisuais e informáticos), organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a sua formação e informação.

2 - Equipa de Coordenação

- a) A organização e gestão das diferentes Bibliotecas Escolares que integram o agrupamento incumbe a uma equipa educativa cuja composição deve incluir os Professores Bibliotecários e outros professores.
- b) Os professores que integram a equipa responsável pelas BE são designados pela Direção, tendo em conta o parecer dos Professores Bibliotecários, de acordo com a Portaria nº 756/2009 de 14 de julho, art. 4º. (com as revogações das Portarias 76/2011 e 558/2012).

3 - Competências da equipa da BE

- a) Compete à equipa educativa gerir, organizar e dinamizar as BE onde prestam serviço e elaborar o respetivo plano de atividades, o relatório anual do trabalho desenvolvido e o seu regimento específico.
- b) O mandato da equipa deverá ser, no mínimo, de quatro anos, de modo a viabilizar projetos sequenciais.
- c) Os professores que integrem a equipa educativa deverão trabalhar em estreita colaboração com os Professores Bibliotecários no desempenho das seguintes funções:
 - i. Elaboração do Plano de Ação da Biblioteca Escolar para o período equivalente ao Projeto Educativo;
 - ii. Elaboração do Plano Anual de Atividades;
 - iii. Planificação, divulgação e concretização das atividades da BE;
 - iv. Organização, manutenção e decoração do espaço da BE;
 - v. Formação de utilizadores;
 - vi. Implementar os meios necessários para aplicar diversos meios de avaliação dos serviços, recursos e funções da biblioteca escolar com aplicação do modelo de avaliação;
 - vii. Difusão seletiva da informação;
 - viii. Tratamento técnico da documentação (catalogação, classificação, indexação);
 - ix. Organização de materiais e atividades com os docentes das áreas curriculares ou com outros intervenientes no processo educativo da escola;

- x. Realização de atividades de apoio a necessidades educativas previamente identificadas ou outras de complemento curricular, de natureza lúdica e/ou cultural;
 - xi. Orientação dos alunos em atividades na biblioteca escolar ou em atividades decorrentes do trabalho de sala de aula;
 - xii. Análise dos inquéritos de avaliação feitos aos alunos.
- 4 - Professores com horas de Apoio à Biblioteca Escolar**
- a) A equipa educativa poderá ainda ser apoiada por professores colaboradores que executarão as tarefas que lhe forem confiadas pelos Professores Bibliotecários.
 - b) Os professores colaboradores deverão preferencialmente apresentar competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação, competências no desenvolvimento do trabalho em rede, competências na área da avaliação, competências de trabalho em equipa.
- 5 - Assistentes Operacionais**
- a) A equipa deverá integrar assistentes operacionais afetos aos serviços da BE de modo a garantir o seu normal funcionamento.
 - b) Os assistentes operacionais afetos à BE deverão ser designado pela Direção, sob proposta do Coordenador da BECRE.
 - c) Compete aos assistentes operacionais afetos à BE:
 - i. Fazer o atendimento dos utilizadores;
 - ii. Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
 - iii. Cumprir e fazer cumprir o regimento da biblioteca;
 - iv. Colaborar no tratamento técnico dos documentos;
 - v. Controlar a utilização presencial e o empréstimo domiciliário e para as aulas;
 - vi. Apoiar os utilizadores;
 - vii. Controlar e fazer a manutenção do equipamento informático e audiovisual;
 - viii. Arrumar e limpar as instalações.
- 6 - Professor Bibliotecário**
- a) Os professores bibliotecários da BE são designados pelo diretor, de acordo com as orientações emanadas dos serviços do Ministério Educação, de entre os docentes da escola que apresentem os requisitos definidos na Portaria nº 756/2009 de 14 de julho.
- 7 - Política de Gestão Documental da Escola / Agrupamento**
- a) A política de gestão documental já definida, através do documento aprovado em Conselho Pedagógico em que foram ouvidos a Diretora, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e restante comunidade educativa, está de acordo com o Projeto Educativo, Projeto Curricular do Agrupamento e os resultados da Avaliação da Biblioteca Escolar.
- 8 - Parcerias**
- a) A BE poderá estabelecer parcerias com outras escolas ou organismos para desenvolver a cooperação nos domínios da gestão da informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias.
- 9 - O funcionamento é assegurado pelo seu regimento.**

SECÇÃO (G) - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 68º

ATIVIDADES DE APOIO À FAMÍLIA

De acordo com a Lei Quadro da Educação Pré-escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), os jardins de infância que integram o Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, para além de atividades educativas, desenvolver-se-ão, quando necessário e possível, atividades de apoio à família.

- 1 - As atividades educativas são gratuitas e têm duração de 25 horas semanais. As atividades de apoio à família são comparticipadas pelo estado e pelas famílias de acordo com as suas condições sócio económicas e têm duração semanal variável.
- 2 - O total das duas componentes referidas em 1 só poderá ultrapassar 40 horas semanais com autorização superior, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças.
- 3 - Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:
 - a) Espaço adequado e distinto do utilizado na componente educativa;
 - b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
 - c) Pessoal responsável e com formação adequada que acompanhe os alunos nesses momentos.
- 4 - Cabe à autarquia gerir os espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família.
- 5 - As atividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação do representante da gestão do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, do educador, dos pais e representante da autarquia.
- 6 - As reuniões terão lugar após terminado o período de inscrições para o ano letivo seguinte e antes do mesmo iniciar.
- 7 - As atividades da componente de apoio à família são planeadas e coordenadas sob orientação do educador do Jardim de Infância. Estas atividades, diferentes das desenvolvidas na componente educativa, devem ser diversificadas, informais e revestir um caráter eminentemente lúdico, que permita ao aluno momentos de prazer e convívio com os seus pares.
- 8 - São atividades da componente de apoio à família:
 - a) O acolhimento dos alunos no período que medeia entre a sua entrada no Jardim de Infância e o início das atividades da componente educativa;
 - b) O acompanhamento durante o período de almoço;
 - c) O complemento do horário do Jardim de Infância com atividades de animação sócio cultural.
- 9 - O funcionamento da Componente de Apoio à Família poderá estender-se às interrupções letivas e decorrerá com o horário total de funcionamento do Jardim de Infância.

- 10 - A gestão das verbas relativas à componente de apoio à família é da responsabilidade da autarquia.

SECÇÃO (H) - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 69º

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

- 1 - Consideram-se atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico, as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC, nomeadamente:
 - a) Atividades de apoio ao estudo;
 - b) Ensino do inglês;
 - c) Atividade física e desportiva;
 - d) Ensino da música;
 - e) Outras expressões artísticas;
 - f) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.
- 2 - As atividades são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento e os recursos existentes na região de ação das escolas, devendo constar do respetivo plano anual e plurianual de atividades.
- 3 - As atividades de enriquecimento curricular do agrupamento incluirão o apoio ao estudo para os alunos indicados pelo professor titular da turma e o ensino do inglês, este preferencialmente para os alunos dos 3.º e 4.º anos de escolaridade, privilegiando a oralidade e articulando currículo com o ciclo seguinte.
- 4 - A participação dos alunos nas AEC pressupõe a inscrição assinada pelo Encarregado de Educação.
- 5 - Uma vez inscritos, os alunos têm o dever de pontualidade e de assiduidade consignado no estatuto do aluno.
- 6 - As atividades de enriquecimento curricular são de frequência gratuita e facultativa, não se podem sobrepor à atividade curricular diária e funcionam, preferencialmente, entre as 15h30min e as 17h30min para as turmas do 1.º C.E.B., que têm horário normal.
- 7 - Os alunos NEP terão explícitas, no seu Programa Educativo Individual, as condições de acesso a estas atividades;
- 8 - O professor titular de turma deve garantir a supervisão o acompanhamento da planificação e do desenvolvimento das atividades, como forma de articulação de currículo;
 - a) Este acompanhamento terá lugar no horário de componente não letiva de estabelecimento, tal como o atendimento aos Encarregados de Educação e a prestação da atividade de Apoio ao Estudo.
 - b) A atividade de supervisão é desenvolvida, segundo modelo elaborado em Conselho de Docentes e aprovado em Pedagógico.

- 9 - As AEC regem-se por protocolo próprio quando o Agrupamento não é o promotor.
- 10 - Os Coordenadores das Atividades de Enriquecimento Curricular deverão ter presença no Departamento de 1º Ciclo, sem direito a voto.
- 11 - Não sendo uma atividade letiva obrigatória, ao aluno que manifeste comportamentos desajustados, perturbando o normal funcionamento das atividades serão aplicadas as sanções definidas em regulamento.

SECÇÃO (I) - DESPORTO ESCOLAR

Artigo 70º

DESPORTO ESCOLAR

- 1 - O desporto escolar funciona sob as orientações contidas no Programa do Gabinete Orientador do Desporto Escolar do Ministério da Educação e de acordo com o projeto apresentado pelo grupo disciplinar de educação física.
- 2 - O desporto escolar dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.

SECÇÃO (J) - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 71º

ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

- 1 - As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares, que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e são por via disso de carácter facultativo.
- 2 - Em casos devidamente justificados como, designadamente, realização de projetos pedagógicos especiais em determinadas áreas disciplinares ou disciplinas, bem como sempre que ocorram interrupções na atividade letiva podem as atividades de complemento curricular ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.
- 3 - As atividades de complemento curricular têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.
- 4 - A fim de proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal do educando, as atividades de complemento curricular a desenvolver podem ser, designadamente:
 - a) De carácter desportivo;
 - b) De carácter artístico;
 - c) De carácter tecnológico;
 - d) De formação pluridimensional;
 - e) De solidariedade e voluntariado;

- f) De ligação da escola com o meio;
 - g) De desenvolvimento da dimensão europeia na educação.
- 5 - As atividades de complemento curricular deverão revestir preferencialmente a forma de clubes.

Artigo 72º

ORGANIZAÇÃO

- 1 - A organização das atividades de complemento curricular apresenta como fator estruturante um grupo nuclear, de livre designação, que pode integrar alunos, professores, pessoal operacional, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.
- 2 - A proposta de projeto de cada grupo nuclear é entregue ao diretor que elaborará um parecer e a submeterá ao conselho pedagógico e deve conter a indicação do responsável e a descrição da natureza e objetivos do projeto, da forma de organização interna, das atividades a desenvolver, do tempo semanal necessário, do número de participantes, dos recursos materiais e humanos necessários e das formas e momentos de avaliação das atividades.
- 3 - O conjunto de projetos apresenta-se sob a forma de um programa que deve constituir parte integrante do plano anual e plurianual da escola.

Artigo 73º

INICIATIVA

A iniciativa de realização dos projetos de atividades de complemento curricular pode partir de professores e alunos, dos órgãos de administração e gestão, administrativa e pedagógica do Agrupamento, bem como das demais entidades a que se refere o n.º 2 do art.º 43.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 74º

ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS GRUPOS NUCLEARES

- 1 - Dentro de cada grupo nuclear deve ser promovido um relacionamento informal entre os participantes que livremente se comprometem a desenvolver as atividades que constituem o projeto, assegurando a prossecução dos respetivos objetivos.
- 2 - Cada grupo nuclear elabora o seu próprio regimento interno com a participação dos seus membros.
- 3 - A inscrição no grupo nuclear é livre.
- 4 - O número de participantes de cada grupo nuclear deve ser definido em função do adequado desenvolvimento das atividades.

Artigo 75º

COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES

- 1 - Compete aos professores envolvidos no mesmo projeto proceder:
 - a) À estruturação do projeto a entregar ao diretor que o submeterá ao conselho pedagógico;
 - b) À planificação das atividades previstas no projeto;
 - c) Ao acompanhamento das ações;
 - d) À avaliação dos resultados.

Artigo 76º

AVALIAÇÃO

- 1 - Compete ao responsável por cada grupo nuclear elaborar, anualmente, relatório de avaliação a entregar ao diretor, tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado em função dos objetivos estabelecidos, e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades.
- 2 - O conselho pedagógico, na base do relatório apresentado pelo diretor, avalia os resultados do programa de atividades e propõe eventuais reformulações.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 77º

PROCESSO ELEITORAL

- 1 - Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
- 2 - Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da administração escolar.

Artigo 78º

INELEGIBILIDADE

- 1 - O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstas no regime de autonomia, administração e gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
- 2 - O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

Artigo 79º

RESPONSABILIDADE

No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no Artigo 4º do presente regulamento interno respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

Artigo 80º

DIREITOS À INFORMAÇÃO E COLABORAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos no regime de autonomia, administração e gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do ministério da educação e ciência.

Artigo 81º

REDUÇÃO DA COMPONENTE LETIVA

As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente regulamento interno são fixadas por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

Artigo 82º

SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos no presente regulamento interno são fixados por decreto regulamentar.

Artigo 83º

REGIMENTO

- 1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento interno elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e em conformidade com este regulamento interno.
- 2 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

CAPÍTULO V - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 84º

VIVÊNCIA ESCOLAR

As regras de disciplina do Agrupamento, para além dos seus efeitos próprios, devem assegurar o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 85º

INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

- 1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO (A) - ALUNOS

Artigo 86º

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

- 1 - O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

Artigo 87º

MATRÍCULA

- 1 - A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no estatuto do aluno e ética escolar, integra os que estão contemplados neste regulamento interno.
- 2 - Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

Artigo 88º

RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

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

Artigo 89º

VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

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

Artigo 90º

DIREITOS DO ALUNO

- 1 - O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento e estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 91º

REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

- 1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento interno.
- 2 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 3 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 4 - Não podem ser eleitos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 92º

DEVERES DO ALUNO

- 1 - Sem prejuízo do disposto no Artigo 90º, o aluno tem o dever:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 93º

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

- 1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
- 3 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 5 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do ministério da educação e ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
- 6 - O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos e no horário em que os mesmos funcionam, devendo, sempre que possível, ser solicitado com a antecedência de um dia útil.
- 7 - As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 94º

OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

- 1 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
- 2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
- 3 - A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
- 4 - As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou

ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

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

Artigo 95º

DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

- 1 - Em cada turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico existirá um delegado e subdelegado eleitos pelos colegas na presença do diretor de turma.
- 2 - O subdelegado substituirá o delegado nos seus impedimentos e coadjuvá-lo-á em todas as funções.

Artigo 96º

ELEIÇÕES E PERFIL DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

- 1 - Sem prejuízo do previsto no n.º 4 do Artigo 91º, todos os alunos de uma turma são elegíveis desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:
 - a) Responsabilidade;
 - b) Lealdade;
 - c) Espírito de liderança;
 - d) Disponibilidade/ recetividade;
 - e) Espírito de justiça/ camaradagem;
 - f) Imparcialidade;
 - g) Sentido de grupo;
 - h) Solidariedade.

Artigo 97º

PROCESSO DE ELEIÇÃO

- 1 - O diretor de turma deverá mobilizar os alunos para a eleição do delegado e subdelegado de turma, informando-os sobre condições de elegibilidade, atribuições e qualidades a possuir pelo delegado. A eleição efetua-se, por voto secreto, em sessão presidida pelo diretor de turma. Será eleito delegado o aluno da turma que obtiver a maioria simples dos votos e subdelegado o segundo mais votado.
- 2 - O resultado da eleição deve ser registado, em ata própria, a entregar pelo diretor de turma ao diretor.

- 3 - Caso o delegado ou o subdelegado não venham a demonstrar as qualidades indispensáveis ou a cumprir satisfatoriamente as suas funções, os colegas, diretor de turma e professores da turma, de comum acordo, poderão exonerá-lo.

Artigo 98º

ATRIBUIÇÕES DO DELEGADO

- 1 - São atribuições do delegado de turma:
- a) Ser junto do diretor de turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afetam a turma;
 - b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
 - c) Ajudar a turma a resolver conflitos;
 - d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
 - e) Representar a turma junto dos órgãos de gestão, professores e funcionários;
 - f) Participar em assembleias de delegados;
 - g) Promover o cumprimento deste regulamento interno.

Artigo 99º

DIREITOS DO DELEGADO DE TURMA

- 1 - O delegado de turma tem os seguintes direitos:
- a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
 - c) Conhecer as deliberações dos órgãos diretivos, administrativos e pedagógicos respeitantes à turma que representa;
 - d) Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no presente regulamento interno.
- 2 - O pedido referido na alínea e) do número anterior é apresentado ao diretor de turma e deverá ser precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar.
- 3 - Por iniciativa própria ou a pedido dos alunos da turma, o diretor de turma pode solicitar a participação de um representante dos pais e encarregados de educação nestas reuniões.

Artigo 100º

DEVERES DO DELEGADO DE TURMA

- 1 - São deveres do delegado de turma:
- a) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os professores e o diretor de turma;
 - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
 - c) Informar os colegas sobre os assuntos da escola;
 - d) Representar a sua turma no conselho de delegados;
 - e) Representar a turma no conselho de turma.

Artigo 101º

PRÉMIOS DE MÉRITO

- 1 - Para efeitos do disposto na alínea h) do Artigo 90º, o presente regulamento prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3 - O Agrupamento de escolas pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 102º

EMPRÉSTIMO DE MANUAIS ESCOLARES

- 1 - O empréstimo de manuais escolares no 2.º e 3.º Ciclo rege-se por diploma próprio e proceder-se-á, desde que os manuais propriedade da escola estejam em condições de os mesmos serem utilizados para o fim a que se destinam.

SECÇÃO (B) - PESSOAL DOCENTE

Artigo 103º

DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

- 1 - Sem prejuízo do previsto na secção I do capítulo II do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário e demais legislação em vigor, são direitos do pessoal docente:
 - a) Encontrar na escola onde exerce funções condições de ambiente que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
 - b) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo, idade ou qualquer outro motivo;
 - c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - d) Ser informado de toda a legislação respeitante à sua atividade;
 - e) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente de trabalho;
 - f) Ser atendido, com respeito, competência e rapidez, pelos serviços específicos;
 - g) Dispor de um espaço onde possa conviver;
 - h) Participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;

- i) Encontrar no Agrupamento a democraticidade de princípios que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
- j) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação em vigor e o disposto no presente Regulamento Interno;
- k) Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente dentro dos prazos legais;
- l) Organizar-se através de estrutura sindical para defesa dos seus interesses;
- m) Receber dos órgãos de gestão todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho;
- n) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica;
- o) Participar no processo educativo;
- p) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção administração e gestão de órgãos e estruturas de orientação educativa em tempo útil;
- q) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar pertinentes ao bom funcionamento da escola/ Agrupamento;
- r) Gozar de segurança na atividade profissional;
- s) Dispor de salas limpas e arrumadas;
- t) Usar o telemóvel em locais em que não perturbe o bom funcionamento das atividades que estiverem a decorrer;
- u) Durante as atividades escolares em que estiver envolvido o uso do telemóvel deve limitar-se a situações de manifesta urgência;
- v) Não ser interrompido nas aulas ou em reuniões de trabalho a não ser em casos excecionais;
- w) Exigir o respeito e participação dos alunos no processo de aprendizagem;
- x) Utilizar todos os serviços existentes no Agrupamento cumprindo as normas de funcionamento.

Artigo 104º

DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

- 1 - Sem prejuízo do previsto na secção II do capítulo II do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário e demais legislação em vigor, são deveres do pessoal docente:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- k) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
- l) Assegurar a realização, na educação pré-escolar e no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista;
- m) Deixar em caso de ausência previsível o plano de aula a ser aplicado pelo docente que efetua a substituição;
- n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
- o) Manter a disciplina, ambiente de trabalho e relacionamento com os alunos na sala de aula, bem como em toda a escola;
- p) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos jovens;
- q) Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
- r) Sensibilizar os alunos para princípios e valores tais como liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo e espírito crítico;
- s) Intervir sempre que necessário não se coibindo da sua função de educador;
- t) Dignificar os cargos que lhe são atribuídos, desempenhando as suas funções com o máximo rigor, zelo e competência;
- u) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente e tomando parte ativa nas mesmas;
- v) Consultar com frequência os expositores onde são habitualmente afixadas as convocatórias, de forma a tomar atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações;
- w) Exigir o material didático mínimo indispensável aos alunos, não ignorando as dificuldades económicas dos mesmos comunicando-as se necessário aos serviços competentes;
- x) Informar claramente os alunos no início do ano letivo, do programa, objetivos essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos;
- y) Efetuar a marcação dos testes de avaliação, criteriosamente acordado com os alunos, para que não se verifique a realização, por turma, de mais de uma prova de avaliação por dia e quatro por semana, salvo em casos excecionais;
- z) Ter cuidado na apresentação dos enunciados, nomeadamente quando são manuscritos e ou contêm a reprodução de imagens ou figuras a analisar pelo aluno;
- aa) Classificar os testes de acordo com as decisões do Conselho Pedagógico;
- bb) Prestar aos diretores de turma ou a qualquer outro órgão competente que o solicite as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- cc) Fornecer aos órgãos de gestão todos os elementos por eles solicitados referentes a atividades de título pedagógico e outras relacionadas com os cargos que desempenha;
- dd) Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário;

- ee) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições;
 - ff) Comunicar ao funcionário do setor qualquer anomalia que encontre na sala de aula;
 - gg) Permanecer na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua atividade docente, durante todo o tempo letivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos avisando nomeadamente um funcionário;
 - hh) Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula, salvo em caso de força maior;
 - ii) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico deverá registar no diário de frequência as presenças e faltas dos alunos;
 - jj) Não alterar o horário de qualquer aula sem autorização previa do órgão de gestão e sempre com a concordância de todos os alunos, não deixando de comunicar a alteração ao funcionário do setor;
 - kk) Dar conhecimento ao funcionário do setor respetivo, sempre que pretender mudar de sala;
 - ll) Conhecer e cumprir o regulamento interno do Agrupamento.
- 2 - Para além de cumprir o que está determinado na Lei e no presente regulamento interno o docente deverá ainda ter em conta as determinações dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento ou seus mandatários, tomando conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhe digam respeito.
- 3 - Para os efeitos do disposto na alínea l) do número um, considera-se ausência de curta duração a que não for superior a 5 dias letivos na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico ou a 10 dias letivos no 2.º ciclo do ensino básico.

SECÇÃO (C) - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 105º

PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS

- 1 - O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
- 3 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 106º

DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

- 1 - São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) O direito à informação;
 - b) O direito à formação;
 - c) O direito à saúde, higiene e segurança;
 - d) O direito à participação no processo educativo;
 - e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
 - f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.
- 2 - São ainda direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - b) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - c) Obter do Agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
 - d) Ser devidamente atendido pelos serviços específicos;
 - e) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento interno;
 - f) Contar com o apoio dos órgãos de gestão do Agrupamento para a resolução dos seus problemas;
 - g) Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;
 - h) Ser informado atempadamente sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
 - i) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções;
 - j) Exigir equilíbrio e equidade, na distribuição de serviço e ter acesso a um mapa dos horários com todas as indicações da distribuição de serviço;
 - k) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento;
 - l) Usar o telemóvel em locais em que não perturbe o bom funcionamento das atividades que estiverem a decorrer;
 - m) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do Agrupamento nos termos legais;
 - n) Poder denunciar atos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.

Artigo 107º

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

- 1 - O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado.
- 2 - No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais, do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;

- c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas no Agrupamento;
- d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
- g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidos;
- h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
- i) Ser correto e tratar condignamente todos os colegas, alunos, professores e encarregados de educação;
- j) Ausentar-se apenas mediante autorização do seu superior hierárquico;
- k) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
- l) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que por Lei tenham assento;
- m) Assegurar diariamente o registo de presença com a passagem do cartão identificador;
- n) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização do Diretor;
- o) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- p) Informar o superior hierárquico, antecipadamente sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas;
- q) Conhecer e cumprir o regulamento interno do Agrupamento.

Artigo 108º

HIERARQUIAS

- 1 - Dependem diretamente do diretor:
 - a) Chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico;
 - b) Assistentes técnicos;
 - c) Encarregado operacional;
 - d) Assistentes operacionais;
- 2 - Depende hierarquicamente do chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico os funcionários da carreira de assistente técnico.
- 3 - Dependem hierarquicamente do encarregado operacional os funcionários da carreira assistente operacional.

Artigo 109º

CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR/ COORDENADOR TÉCNICO

- 1 - Compete ao chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico:
 - a) Dirigir os serviços administrativos no Agrupamento nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e expediente geral;

- b) Coordenar e orientar as atividades dos serviços administrativos;
 - c) Coordenar e orientar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
 - d) Organizar a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias distribuições;
 - e) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho dos órgãos de gestão;
 - f) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas dependentes dos serviços administrativos, esteja em ordem nos prazos estabelecidos;
 - g) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o Agrupamento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo gabinete de gestão;
 - h) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
 - i) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
 - j) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;
 - k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
 - l) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão que digam respeito aos serviços administrativos;
 - m) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
 - n) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
 - o) Ter sobre a sua guarda o selo branco do Agrupamento;
 - p) Levantar autos de notícia, ao pessoal administrativo, relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - q) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência expondo ao gabinete de gestão os que o ultrapassem.
- 2 - O chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico beneficia da isenção de horário sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

Artigo 110º

ASSISTENTE TÉCNICO

- 1 - Ao Assistente técnico, compete:
- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - b) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - c) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, material e equipamentos;
 - d) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;
 - e) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade escolar ou outros;
 - f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

- g) Preparar, apoiar e secretariar reuniões dos órgãos de gestão e administração, ou outras, e elaborar as respetivas atas, se necessário;
- h) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação prestando os adequados esclarecimentos.

Artigo 111º

TESOUREIRO

- 1 - Ao tesoureiro compete, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico, exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Assegurar o movimento do fundo de maneiço;
 - c) Depositar as receitas;
 - d) Proceder a levantamentos bancários;
 - e) Controlar os saldos das contas bancárias;
 - f) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - g) Escriturar documentos e livros próprios, assim como elaborar guias de receita do Estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - h) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do Conselho Administrativo.
 - i) O desempenho das funções de tesoureiro é de aceitação obrigatória, sendo exercidas por um funcionário do quadro de afetação.
 - j) É designado pelo conselho administrativo, sob proposta do chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico, de entre os Assistentes técnicos cujo perfil se adequa.
 - k) As funções de tesoureiro não podem ser exercidas em acumulação com as de chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico.

Artigo 112º

COMPETÊNCIAS DO TÉCNICO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

- 1 - Compete ao técnico de ação social escolar:
 - a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria, por forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
 - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, numa perspetiva socioeducativa;
 - c) Assegurar aos alunos e encarregados de educação, uma adequada informação dos apoios complementares existentes;
 - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
 - e) Planear e organizar em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.
- 2 - No caso de o lugar não estar preenchido, o mesmo, é exercido por um assistente técnico, sob proposta do chefe de serviços de administração escolar/ coordenador técnico, de entre os assistentes técnico cujo perfil mais se adequa ao cargo.

Artigo 113º

ENCARREGADO OPERACIONAL

1 - Compete ao Encarregado operacional:

- a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica;
- b) Colaborar com o órgão de gestão na avaliação, elaboração da distribuição de serviço do pessoal auxiliar;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
- d) Elaborar o plano de férias do pessoal a seu cargo, que deverá ser aprovado pelo gabinete de gestão;
- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo possíveis soluções;
- f) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- g) Requisitar ao armazém e fornecer material e equipamento de limpeza, primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- h) Comunicar ao órgão de gestão quaisquer estragos e extravios de material e equipamento;
- i) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

Artigo 114º

ASSISTENTE OPERACIONAL

1 - Compete, aos assistentes operacionais:

- a) Na área de apoio à atividade pedagógica:
 - i. Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - ii. Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
 - iii. Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático comunicando estragos e extravios;
 - iv. Registar as faltas dos docentes;
 - v. Prestar apoio aos docentes;
 - vi. Limpar e arrumar as instalações do Agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - vii. Zelar pela conservação dos espaços;
 - viii. Cuidar da colocação, nas salas, do material necessário ao funcionamento das aulas;
 - ix. Não se ausentar do seu setor durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum docente para execução de qualquer tarefa escolar;
 - x. Impedir que permaneçam alunos junto das janelas das salas de aulas durante os tempos letivos;
 - xi. Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos docentes;
 - xii. Na sequência de ordem de saída da sala de aula dada a um aluno pelo professor curricular, encaminhá-lo, sempre que lhe seja solicitado, para o local estipulado;
 - xiii. Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido;
- b) Na área de apoio social escolar:
 - i. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno à unidade hospitalar;
 - ii. Controlar, requisitar, preparar e vender produtos do bufete;

- iii. Vender, na papelaria, material escolar, impressos, etc.;
 - iv. Distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, material escolar;
 - v. Limpar e arrumar as instalações do bufete e papelaria e respetivos equipamentos e utensílios;
 - vi. Comunicar estragos e extravios de material e equipamento;
 - c) Na área de apoio geral:
 - i. Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - ii. Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - iii. Evitar a permanência de alunos junto do portão de entrada;
 - iv. Impedir a saída dos alunos durante o horário das atividades, exceto com autorização especial;
 - v. Assegurar apoio de reprografia com respeito e sigilo obrigatório pelos documentos reproduzidos;
 - vi. Assegurar as ligações telefónicas.
 - d) Na área da cozinha:
 - i. Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha e refeitório.
 - ii. Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
 - iii. Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
 - iv. Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório, bem como a sua conservação.
- 2 - Aos assistentes operacionais poderão ainda ser cometidas, na área de atividade pedagógica, funções de apoio à biblioteca e salas específicas.

SECÇÃO (D) - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 115º RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1 - Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não

- docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4 - Para efeitos do disposto no estatuto do aluno e ética escolar, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- 7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 116º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1 - O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do estatuto do aluno e ética escolar.
- 2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 4 do Artigo 122º;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do Artigo 127º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos no Artigo 146º e Artigo 147º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no estatuto do aluno e ética escolar.
- 4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do Artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
- 5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o Artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar.
- 6 - Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

- 7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no Artigo 146º e Artigo 147º do presente regulamento.

Artigo 117º

CONTRAORDENAÇÕES

- 1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
- 2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
- 3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
- 4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
- 5 - Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
- 6 - A negligência é punível.
- 7 - Compete ao diretor -geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
- 8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou Agrupamento.
- 9 - O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do Agrupamento:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
- 10 -** Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
- 11 -** Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 118º

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1 -** A(s) associação(ões) de pais e encarregados de Educação visa(m) a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
- 2 -** A(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação rege-se(em-se) por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
- 3 -** A(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação é(são) uma(s) estrutura(s) privilegiada(s) de cooperação com o Agrupamento, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao Agrupamento cumprir com maior eficácia o seu objetivo.
- 4 -** A(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação pode(m) utilizar instalações do Agrupamento para nelas reunir.
- 5 -** Constituem direitos e deveres da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação:
 - a) Participar ativamente no conselho geral;
 - b) Eleger e designar respetivamente para o conselho geral os seus representantes;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento;
 - d) Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação de escola - meio.
- 6 -** O diretor assegurará a distribuição atempada de toda a informação e legislação relevante para o funcionamento do Agrupamento à(s) direção(ões) da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação e reunirá, pelo menos duas vezes por período em datas a determinar.

SECÇÃO (E) - AUTARQUIA

Artigo 119º

REPRESENTANTE DA AUTARQUIA

- 1 - São direitos e deveres dos representantes da autarquia:
 - a) Participarem no conselho geral do Agrupamento;
 - b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito no Agrupamento;
 - c) Estabelecer a ligação entre a autarquia, o Agrupamento e a comunidade envolvente;
 - d) Apresentar ao conselho geral propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual e plurianual de atividades.

SECÇÃO (F) - COMUNIDADE LOCAL

Artigo 120º

REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

- 1 - No Agrupamento, a comunidade local é representada, designadamente, por instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
- 2 - São direitos e deveres destes representantes:
 - a) Ser cooptado para integrar o conselho geral do Agrupamento;
 - b) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito no Agrupamento;
 - c) Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e a comunidade local;
 - d) Apresentar ao conselho pedagógico propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual e plurianual de atividades.

SECÇÃO (G) - OUTRAS ENTIDADES

Artigo 121º

INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

- 1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

- 3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VI - ASSIDUIDADE, EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS E DISCIPLINA

SECÇÃO (A) - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 122º

FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

- 1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do Artigo 92º e no n.º 3 do presente artigo.
- 2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4 - O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 123º

FALTAS E SUA NATUREZA

- 1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários às mesmas.
- 2 - No 1.º ciclo a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. No 2.º e 3.º ciclo a cada tempo de quarenta e cinco minutos corresponde uma falta. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

- 5 - Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 6 - A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 124º **FALTAS DE PONTUALIDADE E DE MATERIAL**

- 1 - É concedido um período de tolerância equivalente a cinco minutos quando se trate do primeiro tempo letivo de cada turno.
- 2 - São equiparadas a faltas de presença e consequentemente registadas no respetivo suporte informático:
 - a) As faltas de pontualidade, considerando-se como tal, a comparência do aluno após o período de tolerância definido no número anterior, sem justificação válida;
 - b) Nos restantes tempos letivos, a comparência do aluno na sala de aula ou local onde se realizam as atividades depois do professor, sem justificação válida.
- 3 - São equiparadas a faltas de presença, a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos do número seguinte.
- 4 - A comparência sem o material didático ou equipamento necessários, à terceira vez consecutiva ou quinta intercalada, corresponde a uma falta de presença injustificada e como tal, registada no respetivo suporte informático.
- 5 - A comparência sem o material didático ou equipamento necessários subsequentes, corresponde a igual número de faltas de presença injustificadas e como tal, registadas no respetivo suporte informático.
- 6 - Todas as situações previstas neste artigo, são obrigatoriamente comunicadas aos pais ou ao encarregado de educação com conhecimento ao diretor de turma, que arquiva no dossiê do diretor de turma.

Artigo 125º **DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA**

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

Artigo 126º JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

- 1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
- 2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
- 3 - O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à

justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

Artigo 127º

FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1 - As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
- 3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou 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.

Artigo 128º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previsto no número anterior, 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 ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
- 3 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 4 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 129º

FALTAS ÀS ATIVIDADES DE APOIO OU COMPLEMENTARES

- 1 - A não comparência do aluno às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica:
 - a) A imediata exclusão do aluno às atividades em causa, considerando para o efeito o triplo do número de tempos letivos semanais por atividade;
 - b) O registo da falta em suporte administrativo adequado;
 - c) O registo da falta na caderneta do aluno ou noutro meio que considere mais expedito, para que os pais ou encarregado de educação tome conhecimento e, assim possa apresentar a justificação, nos termos previstos na lei e neste regulamento.

Artigo 130º

FALTAS JUSTIFICADAS E MEDIDAS ADEQUADAS À RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

- 1 - Nas situações de ausência justificadas às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens e falta, nos termos dos números seguintes.
- 2 - As medidas a aplicar consubstanciam-se na aplicação de um Plano de Recuperação das Aprendizagens obedecendo a modelo aprovado em conselho pedagógico.
- 3 - As matérias a ter em conta no plano referido no número anterior confinam-se às tratadas nas aulas em que se verificou a ausência.
- 4 - Na execução do plano definido no presente artigo devem seguir-se os procedimentos estabelecidos nos n.ºs 5, 6, 7, 7 a), 7 b), 7 e) e 8 do Artigo 132º, com as necessárias adaptações à situação presente.

Artigo 131º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

- 1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do Artigo 131º 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 no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.
- 2 - O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos do Artigo 115º e Artigo 116º do presente regulamento.

Artigo 132º

PLANO DE RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS E OU DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA

- 1 - A ultrapassagem do limite de faltas previsto nos n.º 1 do Artigo 128º do presente regulamento, determina o cumprimento de um Plano de Recuperação das Aprendizagens, a uma ou mais disciplina(s), elaborado pelo(s) professor(es) da disciplina(s) em que ultrapassou o referido limite de faltas, que permita recuperar os atrasos nas aprendizagens e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2 - O Plano de Recuperação das Aprendizagens obedece ao modelo aprovado em conselho pedagógico.
- 3 - O Plano de Recuperação das Aprendizagens apenas pode ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo quer abranja uma ou mais disciplinas.
- 4 - Qualquer nova ultrapassagem ao limite de faltas em disciplina(s) não dá origem a novo Plano de Recuperação das Aprendizagens.
- 5 - O Plano de Recuperação das Aprendizagens pode revestir a forma oral.
- 6 - As matérias a ter em conta no Plano de Recuperação das Aprendizagens confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 7 - O cumprimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, devendo seguir-se os seguintes procedimentos:
 - a) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas é comunicada pelo diretor de turma ao(s) professor(es) da disciplina(s), no prazo de 2 dias úteis;
 - b) Compete ao(s) professor(es) da disciplina(s) a elaboração do Plano de Recuperação das Aprendizagens e a sua entrega ao diretor de turma, no prazo de 5 dias úteis;
 - c) Após o procedimento anterior, o diretor de turma comunica a situação do aluno e a data da realização do plano aos pais ou encarregados de educação, que no prazo de 3 dias úteis deverá assinar documento comprovativo;
 - d) No dever de corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação perante o cumprimento dos deveres que ao aluno dizem respeito, consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a impossibilidade de se verificar a norma anterior, determina a realização imediata do referido plano;
 - e) Cabe ao aluno executar as tarefas/ atividades estabelecidas no Plano de Recuperação das Aprendizagens no local identificado no referido plano;
 - f) Compete ao(s) professor(es) da disciplina(s) a supervisão do trabalho realizado pelo aluno no âmbito da sua área disciplinar.
- 8 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 9 - O trabalho desenvolvido pelo aluno é objeto de avaliação contínua e formativa, e deverá ser efetuada numa escala qualitativa de “Satisfaz” ou “Não satisfaz”, pelo professor ou por cada um dos professores da(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite de faltas, competindo-lhe(s) assinalar tal facto no modelo referido no n.º 2 do presente artigo.

- 10 - Após o procedimento do número anterior, o(s) professor(es) deverá(ão) entregar esse documento, devidamente preenchido e assinado, ao diretor de turma, concluindo aquele(s) sobre o cumprimento ou incumprimento global do referido plano.
- 11 - Verificando-se o incumprimento do Plano de Recuperação de Aprendizagens, o conselho de turma ou o professor titular de turma, determinam, consoante o caso, a retenção do aluno tal como previsto no n.º 4 do Artigo 21.º do estatuto do aluno e ética escolar.
- 12 - A avaliação deve contemplar o empenho evidenciado na execução das tarefas propostas bem como os critérios definidos no âmbito da disciplina para a tipologia de atividade proposta no plano.
- 13 - O Plano de Recuperação das Aprendizagens realiza-se no local definido e hora a designar, e tem a duração máxima definida pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s), em articulação com o diretor de turma.
- 14 - A não comparência à realização do plano por falta devidamente justificada nos termos da lei, implica a marcação de uma nova data para a realização das tarefas/ atividades programadas.
- 15 - O cumprimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens determina:
 - a) A desconsideração das faltas injustificadas que levaram à elaboração do plano, assinalando-se, no entanto, essas faltas no modelo respetivo;
 - b) A conclusão, com êxito, do plano.
- 16 - O incumprimento do Plano de Recuperação das Aprendizagens definido no presente artigo, por parte de aluno menor, determina:
 - a) A comunicação do facto à comissão de proteção de crianças e jovens;
 - b) A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, previstas no presente regulamento, durante um período de tempo que corresponde ao triplo do definido em 13.
 - c) A possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 17 - A medida corretiva definida no número anterior pode ser prorrogada até ao final do ano letivo em causa e por decisão do diretor, caso o aluno seja maior de 12 anos, e tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade.
- 18 - Quando a medida prevista no presente artigo não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas aqui previstas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo conselho de turma:
 - a) A retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) A realização de atividades por parte do aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido anteriormente, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído.
- 19 - As atividades previstas no número anterior compreendem:
 - a) Projetos apresentados por cada um dos grupos disciplinares;

b) O controlo da assiduidade das atividades tarefas definidas neste número faz-se nos termos do Artigo 129º.

- 20 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades/ medidas corretivas a que se refere o presente artigo pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno e ética escolar.

SECÇÃO (B) - MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 133º

QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

- 1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 2 - A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos nos artigos seguintes.
- 3 - A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 145º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Artigo 145º, Artigo 147º e Artigo 148º.

Artigo 134º

PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

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

Artigo 135º

FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

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

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

Artigo 136º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

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

Artigo 137º

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

- 1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do Artigo 135º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2 - São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.

- 3 - A aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista nas alíneas c) e d) do n.º 2 não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
- 4 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 138º

ADVERTÊNCIA

- 1 - A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 2 - Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 139º

ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA

- 1 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 2 - A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.
- 3 - Compete ao professor determinar o tipo de atividades/ tarefas a executar pelo aluno no decurso desse período de tempo.
- 4 - Podem ser consideradas atividades/ tarefas formativas, entre outras:
 - a) Realização de trabalhos pedagógicos nos espaços destinados a trabalhos dos alunos, nomeadamente na Biblioteca ou noutros a definir pelo professor;
 - b) Recolha de informação a partir de diversos suportes;
 - c) Leitura na biblioteca;
 - d) Realização de trabalhos de casa na sala de estudo ou espaço equivalente;
 - e) Cópia de excertos do regulamento interno;
 - f) Cópia de excertos do estatuto do aluno e ética escolar.
- 5 - O aluno é acompanhado por um assistente operacional desde a sala de aula ou local onde se desenvolve o trabalho escolar até ao espaço indicado pelo professor que lhe deu ordem de saída.

- 6- Para o efeito deverá ser preenchido pelo professor, em documento adequado, com a identificação do aluno, o motivo da saída da sala de aula, assim como das atividades/ tarefas a desenvolver e o local onde essas atividades/ tarefas irão ser executadas.
- 7- O aluno será encaminhado para espaço adequado à execução dessas atividades/ tarefas onde permanecerá durante o período de tempo definido, rubricando o responsável por esse espaço o documento referido anteriormente e entregá-lo ao professor responsável pela aplicação da medida, que o entregará ao diretor de turma.
- 8- No final da aula, o aluno deverá regressar à sala para dar conhecimento ao professor, das atividades/ tarefas executadas.
- 9- O professor deverá verificar o cumprimento da tarefa, assinalando-o e rubricando o documento entregue pelo responsável do espaço onde a atividade/ tarefa foi realizada.

Artigo 140º

ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE

- 1- A aplicação da medida corretiva de realização de atividades de integração na escola ou comunidade é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 2- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos deste regulamento.
- 3- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
- 4- O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 141º

PROTOCOLOS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

- 1- Para os efeitos previstos do presente artigo, nomeadamente na execução da medida corretiva de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade prevista no Artigo 142º, e das medidas sancionatórias de suspensão preventiva prevista no Artigo 149º, de suspensão da escola até 3 dias úteis e de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis prevista no Artigo 145º, a escola deverá selecionar do conjunto de atividades previstas nos diversos protocolos celebrados com as entidades externas, aquelas que mais se ajustem à idade, condições pessoais, familiares e sociais do aluno.

- 2 - A seleção prevista do número anterior deverá ser conjugada com a disponibilidade, no momento, por parte da entidade externa para acolher o aluno.

Artigo 142º

TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU COMUNIDADE

- 1 - São atividades de integração na escola as seguintes:
 - a) Limpeza de espaços da escola ou de espaço que tenha sido sujo de forma deliberada;
 - b) Colaboração nas atividades de jardinagem, na limpeza de interiores e exteriores, preservando as normas de higiene e segurança;
 - c) O apoio na manutenção e reparação das instalações;
 - d) Manutenção de material lúdico/ desportivo;
 - e) Cooperação na organização de documentos da Biblioteca;
 - f) Acondicionamento de material resultante das realizações culturais;
 - g) Realização de trabalhos pedagógicos;
 - h) Cópia de excertos do Regulamento Interno.
- 2 - A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade é da competência do diretor, que para o efeito ouve sempre o diretor de turma e ou conselho de turma ou o professor titular de turma.
- 3 - As atividades de integração na escola serão supervisionadas pelo diretor de turma e ou por professores do conselho de turma ou professor tutor ou pelo professor titular de turma com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou equipa multidisciplinar, quando se entenda necessário
- 4 - Na aplicação da medida e nos casos justificáveis, poderá o diretor designar outros docentes para fazer o acompanhamento do aluno.
- 5 - As tarefas e atividades de integração na escola devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
- 6 - As atividades enumeradas no n.º 1 deverão ser realizadas fora do horário letivo, podendo, para o efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Estas atividades deverão verificar-se dentro dos espaços escolares.
- 7 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 8 - A recusa por parte do aluno do cumprimento da medida corretiva implica a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 9 - A execução das medidas previstas no presente artigo pressupõe o preenchimento de registo adequado.
- 10 - Se assim o entender, o diretor, poderá igualmente, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, de modo a garantir a realização de tarefas e atividades de integração na comunidade.

Artigo 143º

CONDICIONAMENTO NO ACESSO A ESPAÇOS ESCOLARES

- 1 - A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 2 - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, deverá ser aplicado ao aluno sempre que a sua infração resulte do desrespeito das normas de funcionamento, bem como da danificação intencional do material e equipamentos.
- 3 - Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento, resulta na reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.
- 4 - Da decisão, deve ser dado conhecimento aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 144º

MUDANÇA DE TURMA

A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Artigo 145º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

- 1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2 - São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

- 3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
- 4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5 - Compete ao diretor da Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Artigo 147º do presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do Artigo 136º do presente regulamento e ética escolar.
- 8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 147º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
- 9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
- 10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 147º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
- 11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

Artigo 146º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

- 1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do Artigo 137º é cumulável entre si.
- 2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 147º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS — PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

- 1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 145º é do Diretor do Agrupamento.
- 2 - Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3 - Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4 - O diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
- 6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

- 7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
- 8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no Artigo 136º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 10 - No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 148º

CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

- 1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- 2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
- 3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
- 4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
- 5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

- 6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
- 7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do Artigo 136º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
- 8 - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 149º

SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

- 1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
- 4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do Artigo 145º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no Artigo 147º.
- 5 - Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- 6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do Artigo 145º.

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

Artigo 150º

DECISÃO FINAL

- 1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do Artigo 145º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
- 4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
- 5 - Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
- 8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 151º

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

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

Artigo 152º

RECURSOS

- 1 - Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas e dirigido:
 - a) Ao conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
- 2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do Artigo 145º.
- 3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
- 4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
- 5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do Artigo 150º.
- 6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 153º

SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

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

CAPÍTULO VII - SEGURANÇA

Artigo 154º

SEGURANÇA

- 1 - Os espaços educativos das escolas e Jardins de Infância que integram o Agrupamento, dada a sua especificidade e o facto de maioritariamente serem frequentados por crianças e jovens, carecem de princípios orientadores em matéria de segurança.
- 2 - A fim de garantir a segurança dos utentes e trabalhadores dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, e de acordo com a legislação em vigor, deverá ser elaborado um plano de emergência, que contemple os objetivos seguintes:
 - a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
 - b) Fazer o levantamento das instalações e espaços envolventes e analisar as consequências que as suas características poderão ter em matéria de segurança;
 - c) Sensibilizar para uma cultura de segurança;
 - d) Conhecer as vias normais e alternativas de acesso e saída das instalações;
 - e) Prevenir o desencadear de uma catástrofe ou limitar e reduzir as suas consequências.
- 3 - O plano de emergência deverá obrigatoriamente contemplar a evacuação de cada um dos estabelecimentos de ensino, assim como planos específicos de evacuação de espaços concretos: cantinas, ginnodesportivo, polivalente, pavilhões, etc.
- 4 - O diretor indicará um responsável por tudo o que diga respeito a questões de segurança.
- 5 - O responsável pela segurança deverá, sob orientação dos serviços de proteção civil, organizar os planos referidos nos pontos 2 e 3 deste artigo.

CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Artigo 155º

DISPOSIÇÃO COMUM

A avaliação do desempenho dos docentes e não docentes realiza-se de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 156º

FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

O Horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino assim como, o início, o fim e as interrupções das suas atividades letivas será definido pelo órgão de administração e gestão do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 157º

CONSULTA DO REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento interno pode ser consultado na escola sede do Agrupamento, nas bibliotecas escolares dos diversos estabelecimentos de ensino do Agrupamento ou através da página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 158º

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O regulamento interno do Agrupamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 159º

COMISSÃO ADMINISTRATIVA PROVISÓRIA

- 1 - Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, o procedimento concursal tenha ficado deserto ou todos os candidatos tenham sido excluídos, bem como na situação a que se refere o n.º 4, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, com a composição prevista no Artigo 13º, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.
- 2 - Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no presente decreto-lei no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.
- 3 - O presidente da comissão administrativa provisória exerce as competências atribuídas e previstas para o diretor, cabendo-lhe indicar os membros que exercem as funções equivalentes a subdiretor e a adjuntos.
- 4 - Tendo em vista assegurar a transição e a gestão dos processos de Agrupamento ou de agregação, o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência nomeia uma comissão administrativa provisória, nos termos e com as funções previstas no presente artigo, com as especificidades constantes do número seguinte.

- 5 - A comissão administrativa provisória a que se refere o número anterior é designada no final do ano letivo, de modo a assegurar a preparação do ano escolar imediatamente seguinte, podendo integrar membros dos órgãos de administração e gestão das escolas ou Agrupamentos objeto de agregação.

Artigo 160º

EXERCÍCIO DE COMPETÊNCIAS

- 1 - O diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
- 2 - Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico- jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 161º

REGIME SUBSIDIÁRIO

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais normas naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 162º

MANDATOS DE SUBSTITUIÇÃO

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 163º

INVOLABILIDADE

Nada no presente regulamento pode contrariar a lei em vigor.

Artigo 164º

APROVAÇÃO

O presente regulamento interno foi aprovado pelo conselho geral em 12 de março de 2013.