AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA CATARINA

REGULAMENTO INTERNO

2019/2023

Índice

CAPÍTULO I **19**
CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO **19**
SUBCAPÍTULO I 19
DISPOSIÇÕES GERAIS 19
Artigo 1.º 19
Preâmbulo 19
Artigo 2.º 19
Objeto e Âmbito de Aplicação 19
Artigo 3.º 19
Aprovação e Revisão 19
SUBCAPÍTULO II 20
AUTONOMIA 20
Artigo 4.º 20
Conceito de autonomia 20
Artigo 5.º 20
Instrumentos de autonomia 20
SUBCAPÍTULO III 20
CONSTITUIÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO 20
Artigo 6.º 20
Constituição 20
Artigo 7.º 20
Identificação 20
SUBCAPÍTULO IV 21
FUNCIONAMENTO 21
Artigo 8.º 21
Oferta educativa 21
Artigo 9.º 21
Horário de funcionamento do Agrupamento 21
Artigo 10.º 21
Condições de acesso aos espaços escolares 21
Artigo 11.º 22
Condições de saída dos espaços escolares 22
Artigo 12.º 22
Publicidade, cedência e aluguer de instalações 22
Artigo 13.º 22
Atividades letivas no exterior da sala de aula 22

Artigo 14.º 22
Visitas de estudo 22
Artigo 15.º 23
Conceito 23
Artigo 16.º 23
Condições para a realização de visitas de estudo 23
Artigo 17.º 24
Planeamento e Organização 24
Artigo 18.º 26
Reuniões 26
SUBCAPÍTULO V 26
PROCEDIMENTOS GERAIS DE EMERGÊNCIA 26
Artigo 19.º 26
Procedimentos 26
CAPÍTULO II 26
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 26
Artigo 20.º 26
Princípios orientadores do funcionamento do Agrupamento 26
Artigo 21.º 27
Organização escolar 27
SUBCAPÍTULO I 27
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 27
Artigo 22.º 27
Órgãos de Administração e Gestão 27
Secção I 28
Conselho Geral 28
Artigo 23.º 28
Definição 28
Artigo 24.º 28
Composição do Conselho Geral 28
Artigo 25.º 28
Competências do Conselho Geral 28
Artigo 26.º 29
Designação dos Representantes do Conselho Geral 29
Artigo 27.º 29
Eleições para o Conselho Geral 29
Artigo 28.º 29

Inexistência de listas 29
Artigo 29.º 30
Período eleitoral e prazos 30
Artigo 30.º 30
Convocatórias 30
Artigo 31.º 30
Comissões eleitorais 30
Artigo 32.º 30
Apresentação das candidaturas 30
Artigo 33.º 30
Cadernos eleitorais 30
Artigo 34.º 30
Mesas das Assembleias Eleitorais 30
Artigo 35.º 31
Impugnação dos resultados 31
Artigo 36.º 31
Mandato do Conselho Geral 31
Artigo 37.º 31
Reunião do Conselho Geral 31
Secção II 31
Diretor 31
Artigo 38.º 31
Definição 31
Artigo 39.º 32
Subdiretor e Adjuntos do Diretor 32
Artigo 40.º 32
Competências do Diretor 32
Artigo 41.º 33
Recrutamento do Diretor 33
Artigo 42.º 33
Abertura do procedimento concursal 33
Artigo 43.º 34
Candidatura, avaliação e eleição do Diretor 34
Artigo 44.º 34
Posse 34
Artigo 45.º 34

Mandato do Diretor 34
Artigo 46.º 35
Regime de exercício de funções 35
Artigo 47.º 35
Direitos do Diretor 35
Artigo 48.º 36
Direitos específicos do Diretor 36
Artigo 49.º 36
Deveres específicos do Diretor 36
Artigo 50.º 36
Assessoria da Direção 36
Secção III 36
Conselho Pedagógico 36
Artigo 51.º 36
Definição 36
Artigo 52.º 36
Composição do Conselho Pedagógico 36
Artigo 53.º 37
Mandato 37
Artigo 54.º 37
Competências do Conselho Pedagógico 37
Artigo 55.º 38
Funcionamento do Conselho Pedagógico 38
Secção IV 38
Conselho Administrativo 38
Artigo 56.º 38
Definição 38
Artigo 57.º 38
Composição do Conselho Administrativo 38
Artigo 58.º 38
Competências do Conselho Administrativo 38
Artigo 59.º 38
Funcionamento do Conselho Administrativo 38
SECÇÃO V 38
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 38
Artigo 60.º 38

Coordenador 38
Artigo 61.º 39
Competências 39
Artigo 62.º 39
Dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão 39
SUBCAPÍTULO II 39
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 39
Artigo 63.º 39
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 39
Secção I 40
Departamentos Curriculares 40
Artigo 64.º 40
Definição 40
Artigo 65.º 40
Composição 40
Artigo 66.º 40
Competências dos Departamentos 40
Artigo 67.º 40
Funcionamento dos Departamentos Curriculares 40
Artigo 68.º 41
Coordenador do Departamento Curricular 41
Secção II 42
Conselhos de Grupo Disciplinar 42
Artigo 69.º 42
Definição 42
Artigo 70.º 42
Competências 42
Artigo 71.º 42
Funcionamento 42
Artigo 72.º 42
Coordenador de Grupo Disciplinar 42
Artigo 73.º 43
Diretor de Instalações 43
Secção III 43
Conselho de Grupo de Ano 43
Artigo 74.º 43

Definição 43
Artigo 75.º 43
Composição 43
Artigo 76.º 43
Funcionamento 43
Artigo 77.º 43
Competências 43
Artigo 78.º 44
Competências do Coordenador 44
Secção IV 44
Conselho de Turma, Diretor de Turma e Professor Titular de Turma 44
Artigo 79.º 44
Composição do Conselho de Turma 44
Artigo 80.º 44
Funcionamento do Conselho de Turma 44
Artigo 81.º 44
Competências do Conselho de Turma 44
Artigo 82.º 45
Diretor de Turma 45
Artigo 83.º 46
Professor Titular de Turma 46
Secção V 46
Coordenação de Ciclo: Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma 46
Artigo 84.º 46
Conselho de Docentes (Pré-escolar e 1.º ciclo) 46
Artigo 85.º 47
Conselho de Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos, e Secundário) 47
Artigo 86.º 47
Competências do Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma 47
Artigo 87.º 47
Coordenadores de ciclo 47
Secção VI 47
Serviços Técnico-Pedagógicos 47
Artigo 88.º 47
Definição 47
Artigo 89º 48

Ação Social Escolar 48
Artigo 90.º 48
Bibliotecas Escolares 48
Definição 48
Artigo 91.º 49
Objetivos 49
Artigo 92.º 49
Professor Bibliotecário 49
Artigo 93.º 49
Equipa da Biblioteca Escolar 49
Artigo 94.º 50
Organização/Gestão 50
Artigo 95.º 50
Recursos Documentais 50
Artigo 96.º 50
Parcerias/Dinâmicas Concelhias 50
Artigo 97.º 50
Avaliação 50
Artigo 98.º 50
Serviço de Psicologia e Orientação 50
Artigo 99.º 51
Equipa Multidisciplinar 51
Artigo 100.º 52
Educação Especial 52
Artigo 101.º 54
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) 54
Secção VII 54
Grupo de (re)Orientação Educativa e Comissão Disciplinar 54
Artigo 102.º 54
GRUPO DE (RE) ORIENTAÇÃO EDUCATIVA (GOE) 54
Artigo 103.º 54
Funcionamento da Sala de (re)Orientação Educativa 54
Artigo 104.º 55
Competências do Grupo de (re)Orientação Educativa 55
Artigo 105.º 56
Comissão Disciplinar 56

Artigo 106º 56
Competências da Comissão Disciplinar 56
CAPITULO III 56
INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E SERVIÇOS DE APOIO 56
Artigo 107.º 56
Funcionamento 56
SUBCAPÍTULO I 57
CARTÃO ELETRÓNICO 57
Artigo 108.º 57
Objeto e Âmbito 57
Artigo 109.º 57
Condições de aquisição e utilização do Cartão Escolar 57
Artigo 110.º 57
Carregamentos 57
Artigo 111.º 57
Reembolso 57
Artigo 112.º 58
Responsabilidade 58
SUBCAPÍTULO II 58
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS 58
Artigo 113.º 58
Portaria 58
Artigo 114.º 58
Papelaria 58
Artigo 115.º 58
Quiosque 58
Artigo 116.º 58
Bar/Bufete 58
Artigo 117.º 59
Refeitórios 59
Artigo 118.º 59
Instalações Desportivas 59
Artigo 119.º 59
Salas de Informática 59
Artigo 120.º 59
Equipa de PTE 59
Artigo 121.º 60

Laboratórios de Biologia 60
Artigo 122.º 60
Laboratórios de Físico-Química 60
SUBCAPÍTULO III 60
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 60
Artigo 123.º 60
Inscrição e frequência das AEC 60
Artigo 124.º 60
Acompanhamento e supervisão 60
Artigo 125.º 61
Calendário Escolar 61
Artigo 126.º 61
Horário 61
Artigo 127.º 61
Constituição de turmas 61
Artigo 128.º 61
Acesso aos espaços de aula 61
Artigo 129.º 61
Funcionamento das atividades 61
Artigo 130.º 61
Ocupação dos espaços escolares 61
Artigo 131.º 62
Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor 62
Artigo 132.º 62
Competências do Coordenador das AEC 62
Artigo 133.º 62
Competências do pessoal docente das AEC 62
CAPITULO IV 62
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 62
SUBCAPÍTULO I 62
COMUNIDADE EDUCATIVA 62
Artigo 134.º 62
Comunidade escolar 62
Artigo 135.º 62
Deveres específicos da comunidade escolar 62
SUBCAPÍTULO II 63
ALUNOS 63

Secção I 63
Matrícula 63
Artigo 136.º 63
Âmbito 63
Artigo 137.º 63
Processo de Matrícula e renovação de matrícula 63
Artigo 138.º 63
Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula 63
Artigo 139.º 64
Formalização da matrícula 64
Artigo 140.º 64
Constituição de turmas 64
Secção II 64
Direitos e Deveres dos Alunos 64
Artigo 141.º 64
Direitos Específicos Alunos 64
Artigo 142.º 64
Deveres dos Alunos 64
Artigo 143.º 64
Deveres Específicos dos Alunos 64
Artigo 144.º 65
Outros deveres dos alunos 65
Secção III 65
Processo Individual do Aluno 65
Artigo 145.º 65
Definição 65
Artigo 146.º 65
Responsabilidade 65
Secção IV 66
Assiduidade 66
Artigo 147.º 66
Frequência e assiduidade 66
Artigo 148.º 66
Faltas e a sua natureza 66
Artigo 149.º 67
Faltas a provas de avaliação 67

Artigo 150.º 67
Dispensa da atividade física 67
Artigo 151.º 67
Faltas justificadas 67
Artigo 152.º 68
Justificação de faltas 68
Artigo 153.º 68
Faltas injustificadas 68
Artigo 154.º 68
Excesso grave de faltas 68
Artigo 155.º 68
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas 68
Artigo 156.º 69
Medidas de recuperação e de integração 69
Artigo 157.º 69
Incumprimento ou ineficácia das medidas 69
Secção V 70
Disciplina 70
Artigo 158.º 70
Qualificação da infração 70
Artigo 159.º 70
Participação de ocorrência 70
Artigo 160.º 70
Finalidades das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias 70
Artigo 161.º 71
Determinação da medida disciplinar 71
Artigo 162.º 71
Medidas corretivas 71
Artigo 163.º 72
Tarefas e atividades de integração escolar 72
Artigo 164.º 73
Medidas disciplinares sancionatórias 73
Artigo 165.º 74
Cumulação de medidas disciplinares 74
Secção VI 74
Procedimento Disciplinar 74

Artigo 166.º 74
Instauração do procedimento disciplinar 74
Artigo 167.º 75
Celeridade do procedimento disciplinar 75
Artigo 168.º 75
Suspensão preventiva do aluno 75
Artigo 169.º 76
Decisão final do procedimento disciplinar 76
Secção VII 76
Medidas Disciplinares 76
Artigo 170.º 76
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias 76
Artigo 171.º 77
Equipas Multidisciplinares 77
Artigo 172.º 77
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação 77
Secção VIII 78
Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar 78
Artigo 173.º 78
Recurso 78
Artigo 174.º 78
Salvaguarda da convivência escolar 78
Artigo 175.º 78
Responsabilidade civil e criminal 78
Secção IX 79
DESEMPENHOS EXCECIONAIS 79
Artigo 176.º 79
Âmbito e Natureza 79
Artigo 177.º 79
Integração no Quadro de Excelência 79
Artigo 178.º 79
Quadro de Mérito 79
Artigo 179.º 79
Menção Honrosa 79
Artigo 180.º 80
Proposta e procedimentos para admissão 80

Artigo 181.º 80
Registo e divulgação da menção 80
Secção X 80
Representação dos Alunos 80
Artigo 182.º 80
Direitos de participação e de representação 80
Artigo 183.º 80
Assembleia de Turma 80
Artigo 184.º 80
Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma 80
Artigo 185.º 81
Eleição 81
Artigo 186.º 81
Mandato 81
Artigo 187.º 81
Perda de mandato 81
Artigo 188.º 81
Competências do Delegado de Turma 81
Artigo 189.º 82
Competências do Subdelegado de Turma 82
Artigo 190.º 82
Assembleia de Delegados de Turma 82
Artigo 191.º 82
Composição 82
Artigo 192.º 82
Competências 82
Artigo 193.º 82
Funcionamento 82
Artigo 194.º 83
Associação de Estudantes 83
Artigo 195.º 83
Constituição de uma Associação de Estudantes 83
Artigo 196.º 83
Assembleia Geral 83
Artigo 197.º 83
Direção 83

Artigo 198.º 84
Conselho Fiscal 84
Artigo 199.º 85
Dirigentes Associativos 85
Artigo 200.º 85
Direitos dos Dirigentes Associativos 85
Artigo 201.º 85
Deveres dos Dirigentes Associativos 85
Artigo 202.º 85
Ato eleitoral 85
SUBCAPÍTULO III 86
DOCENTES 86
Artigo 203.º 86
Papel especial dos docentes 86
Artigo 204.º 86
Autoridade dos docentes 86
Artigo 205.º 86
Direitos Gerais 86
Artigo 206.º 86
Deveres gerais 86
Artigo 207.º 87
Deveres específicos do pessoal docente 87
Artigo 208.º 87
Deveres específicos do pessoal docente para com os alunos 87
Artigo 209.º 88
Deveres específicos para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes. 88
Artigo 210.º 88
Contactos com o Diretor de Turma 88
Artigo 211.º 88
Deveres específicos para com os Pais e Encarregados de Educação 88
Artigo 212.º 89
Assembleia de Professores 89
Artigo 213.º 89
Permuta de professores 89
Artigo 214.º 89
Faltas 89

Artigo 215.º 89
Funcionamento das aulas 89
SUBCAPÍTULO IV 90
NÃO DOCENTES 90
Artigo 216.º 90
Designação de pessoal não docente 90
Artigo 217.º 90
Direitos do pessoal não docente 90
Artigo 218.º 91
Deveres específicos do pessoal não docente 91
Artigo 219.º 91
Deveres específicos dos assistentes técnicos 91
Artigo 220.º 92
Deveres Específicos dos assistentes operacionais 92
Artigo 221.º 93
Deveres Específicos dos Vigilantes da Direção dos Serviços de Segurança Escolar (DSSE) 93
Artigo 222.º 93
Deveres específicos do Encarregado Operacional 93
SUBCAPÍTULO V 93
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 93
Artigo 223.º 93
Designação 93
Artigo 224.º 94
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação 94
Artigo 225.º 95
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 95
Artigo 226.º 95
Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação 95
Artigo 227.º 96
Participação no processo de avaliação 96
Artigo 228.º 96
Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares 96
Artigo 229.º 96
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação 96
SUBCAPÍTULO VI 97
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 97

Artigo 230.º 97
Considerações gerais 97
Artigo 231.º 98
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação 98
Artigo 232.º 98
Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação 98
CAPÍTULO IV 99
AVALIAÇÃO 99
SUBCAPÍTULO I 99
ALUNOS 99
Artigo 233.º 99
Avaliação da aprendizagem 99
SUBCAPÍTULO II 99
PESSOAL DOCENTE 99
Artigo 234.º 99
Caraterização e objetivos da avaliação do desempenho docente 99
SUBCAPÍTULO III 99
PESSOAL NÃO DOCENTE 99
Artigo 235.º 99
Procedimentos da avaliação de desempenho 99
SUBCAPÍTULO IV 99
AUTOAVALIAÇÃO 99
Artigo 236.º 99
Processo da avaliação interna 99
Artigo 237.º 100
Processo da avaliação externa 100
CAPÍTULO V 100
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR. 100
Artigo 238.º 100
Horário de funcionamento 100
Artigo 239.º 101
Atividades de Animação e Apoio à Família 101
Artigo 240.º 101
Acompanhamento das crianças 101
Artigo 241.º 101
Ausências imprevistas ou de curta duração do educador de infância 101
Artigo 242.º 101
Material 101

Artigo 243.º 101
Faltas 101
Artigo 244.º 102
Indisposições e medicação 102
Artigo 245.º 102
Doenças e parasitoses 102
Artigo 246.º 102
Passeios e visitas de estudo 102
Artigo 247.º 102
Reuniões com Pais e Encarregados de Educação 102
CAPÍTULO VI 102
DISPOSICÕES FINAIS 102
Artigo 248.º 102
Documento Original 102
Artigo 249.º 102
Entrada em vigor 102
Artigo 250.º 102
Divulgação do Regulamento Interno da escola 102
Artigo 251.º 103
Revisão 103
Artigo 254.º 103
Omissões 103
Homologação 103
Siglas usadas neste Regulamento Interno 104
ANEXO - CÓDIGO DE CONDUTA 106

CAPÍTULO I
CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

SUBCAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Santa Catarina é uma unidade organizacional educativa pública, destinada à formação e à educação de todos aqueles que a frequentam, integrando, em pé de igualdade, uma aprendizagem de ordem cultural e social, visando uma interiorização de valores, de direitos e de deveres inerentes a qualquer estrutura social, motivo pelo qual se torna imprescindível determinar e definir um conjunto de normas que possibilitem comportamentos adequados de todos os elementos constituintes da comunidade escolar e assim concorrer para o seu bom funcionamento quotidiano.

Este Regulamento está alicerçado em valores que se consideram fundamentais para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, para o respeito mútuo e para a solidariedade necessária entre todos os membros da comunidade escolar. Pretende-se, aqui, o respeito pelo indivíduo e pela sua identidade, sem discriminação etária, étnica, sexual, religiosa ou de nacionalidade.

Para que a vivência na escola se torne harmoniosa e agradável para todos é preciso que cada um dos intervenientes respeite as regras previstas neste Regulamento e, sobretudo, se sinta responsável pela observância das mesmas.

Mais do que um conjunto de direitos e deveres, este Regulamento pretende instituir um conjunto de orientações facilitadoras da vida em comum, proporcionando a todos um trabalho gratificante e compensador.

O Regulamento não pode dar resposta a todas as situações, apenas consagra direitos e deveres fundamentais de cada um dos elementos da comunidade escolar: alunos, professores, funcionários e Pais/Encarregados de Educação.

Assim, esperamos que cada um de nós encontre neste documento as condições necessárias para o correto funcionamento do Agrupamento, assegurando que as regras e informações correspondem a imperativos legais, que decorrem do próprio sistema de ensino, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno, do Estatuto da Carreira Docente e do Código do Procedimento Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omisso.

Artigo 2.º
Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de cada um dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de orientação e dos Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.
2. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa, bem como a todas as pessoas que, de uma forma ou de outra, estabeleçam algum tipo de relação com o agrupamento.
3. O Regulamento Interno aplica-se no âmbito das atividades previstas nos planos anuais, quer decorram dentro, quer fora das instalações escolares.
4. O desconhecimento do presente regulamento, não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

Artigo 3.º
Aprovação e Revisão

1. Este Regulamento, bem como a sua revisão, deve ser aprovado por maioria dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. Poderá ser alvo de revisão com caráter ordinário ou extraordinário.
3. Ordinariamente, é revisto de 4 em 4 anos, a contar da data da última aprovação, e extraordinariamente, poderá ser revisto a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral.

SUBCAPÍTULO II
AUTONOMIA

Artigo 4.º
Conceito de autonomia

1. De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira.

Artigo 5.º
Instrumentos de autonomia

1. São instrumentos de autonomia:
   a) O presente Regulamento Interno – documento que define e regula o funcionamento do Agrupamento, dos Órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de coordenação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
   b) O Projeto Educativo – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos respetivos Órgãos de Administração e Gestão, para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios e os valores, as metas e as estratégias, segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
   c) Os Planos, anual e plurianual, de Atividades – documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
   d) O Orçamento – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento;
   e) O Relatório Anual de Atividades – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
   f) A Conta de Gerência – documento que relaciona as receitas obtidas e as despesas realizadas pelo Agrupamento;
   g) O Relatório de Autoavaliação – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e à avaliação da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação de serviço educativo.

SUBCAPÍTULO III
CONSTITUIÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO

Artigo 6.º
Constituição

1. O Agrupamento de Escolas de Santa Catarina iniciou a sua atividade no ano letivo de 2012/2013. É um Agrupamento composto por 4 escolas e dois estabelecimentos de educação pré-escolar, inserido no Concelho de Oeiras, tendo como área de maior influência o território da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz-Quebrada/Dafundo.

Artigo 7.º
Identificação

1. O Agrupamento é formado pelas seguintes escolas:
   a) Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço (escola sede);
   b) Escola Básica João Gonçalves Zarco;
   c) Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro;
   d) Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V;
   e) Jardim de Infância José Martins;
   f) Jardim de Infância Roberto Ivens.

SUBCAPÍTULO IV
FUNCIONAMENTO

Artigo 8.º
Oferta educativa

1. O Agrupamento de Escolas, apresenta a seguinte oferta educativa:

ESCOLAS	OFERTA EDUCATIVA
Jardim de Infância José Martins	Educação Pré-escolar
Jardim de Infância Roberto Ivens	
Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro	1.º ciclo do Ensino Básico
Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V	
Escola Básica João Gonçalves Zarco	1.º e 2.º ciclos do Ensino Básico
Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço (escola sede)	3.º ciclo do Ensino Básico Ensino Secundário

2. Estas ofertas educativas podem vir a ser alteradas, anualmente.
3. Poderão ser criadas estruturas no Agrupamento (clubes, salas de estudo, apoios e outros), que deverão ser regulamentadas por regimentos próprios, a serem aprovados em Conselho Pedagógico, onde conste o horário, o funcionamento e organização das atividades a desenvolver.
4. A escola possui autonomia pedagógica para proporcionar aos seus alunos um Ensino Articulado, através de uma organização das atividades letivas, assegurando uma carga horária equilibrada na qual, progressivamente, predomine a componente artística especializada.
5. O regime relativo à organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos referidos no número anterior, encontram-se de acordo com a legislação em vigor (Portaria n.º 225/2012, de 30 de janeiro) e os detalhes de funcionamento são ajustados no início de cada ano letivo, entre o Agrupamento e as instituições de Ensino Artístico responsáveis pela componente de formação vocacional.

Artigo 9.º
Horário de funcionamento do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas organiza as suas atividades em regime normal, de segunda a sexta-feira.
2. O Horário Escolar das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar é determinado no início de cada ano letivo, de modo a que as condições oferecidas aos alunos sejam as mais favoráveis.

Artigo 10.º
Condições de acesso aos espaços escolares

1. Na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço e Escola Básica João Gonçalves Zarco existe um SIGE. Este serviço funciona através de um cartão de leitura à distância, que permite ao utente da comunidade escolar, o acesso a vários módulos, nomeadamente, à portaria, papelaria, quiosque, bar/bufete e ao refeitório.
2. O Cartão de Identificação dos utentes da escola é o cartão de leitura à distância do SIGE.
3. A utilização do cartão visa:
   a) O controlo de acessos;
   b) O acesso aos serviços da escola;
   c) O pagamento dos serviços da escola;
   d) O controlo interno de consumos;
   e) A venda de refeições;
   f) O controlo de acesso ao refeitório;
   g) A consulta de informação no quiosque.
4. Nas restantes Escolas do Agrupamento, ainda não existe um controlo informatizado de acesso aos espaços escolares, sendo este realizado por assistentes operacionais.

5. Os Pais e Encarregados de Educação, bem como os visitantes em geral, têm acesso à escola após recolha dos elementos de identificação apropriados.

Artigo 11.º
Condições de saída dos espaços escolares

1. Como regra, os alunos dos 1.º e 2.ºciclos só podem sair dos estabelecimentos de ensino acompanhados pelo Encarregado de Educação, ou por alguém que se faça acompanhar de uma autorização escrita, por este. Neste caso, no ato da matrícula ou renovação da mesma, o Encarregado de Educação, em impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos, tem de mencionar a identificação (nunca superior a 3 pessoas) de quem está autorizado a fazer esse acompanhamento.
2. Como regra, os alunos do 3.º ciclo estão autorizados a sair sozinhos no final das atividades letivas ou de qualquer outra atividade a que os alunos estejam obrigados. O Encarregado de Educação do aluno que opte por não permitir a saída do seu educando, deve preencher um impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos, no qual deve mencionar a identificação (nunca superior a 3 pessoas), de quem está autorizado a fazer o acompanhamento do aluno.
3. Como regra, os alunos do ensino secundário têm saída livre fora das atividades letivas ou de qualquer outra atividade, a que estejam obrigados. O Encarregado de Educação do aluno do ensino secundário que opte por não permitir a saída livre do seu educando, deve preencher um impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos.
4. Qualquer alteração que se verifique ao longo do ano, carece de preenchimento de novo impresso, o qual deverá ser entregue ao Diretor de Turma, do ensino básico e secundário e ao Professor Titular de turma, no caso do 1.º ciclo.
5. Os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma procederão à atualização das autorizações de saída junto da Portaria.
6. Os casos excecionais de saída (consulta médica ou outros), que ocorram durante a atividade letiva, para qualquer aluno, têm de ser autorizados por escrito pelo Encarregado de Educação, a fim de serem apresentados na portaria e, se possível, ao respetivo Diretor de Turma.

Artigo 12.º
Publicidade, cedência e aluguer de instalações

1. A escola pode celebrar contratos de publicidade, ceder ou alugar instalações, pontual ou regularmente, mediante protocolo a estabelecer entre o Órgão de Gestão e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor ou nos termos previstos no Contrato de Autonomia.
2. Os contratos de publicidade não podem nunca veicular mensagens desadequadas ao nível etário dos alunos, ou que incitem ao consumo de produtos ou substâncias desaconselhadas a crianças ou jovens, se se destinarem a zonas predominantemente por elas frequentadas.
3. Nos protocolos a estabelecer devem estar expressamente mencionados o valor do aluguer, o pagamento do Funcionário de Apoio, reparação ou pagamento de eventuais danos e limpeza das instalações, quando for caso disso.

Artigo 13.º
Atividades letivas no exterior da sala de aula

1. As aulas a lecionar no exterior, dentro do horário da disciplina, carecem de participação prévia ao Coordenador de Estabelecimento, referindo os motivos que as justificam.
2. Quando uma aula a lecionar no exterior do recinto escolar, implique a anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, que coincidam com esse horário, é necessária a autorização do Conselho Pedagógico.
3. Este artigo não se aplica às aulas de Educação Física ou Expressão Físico-motora.

Artigo 14.º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo têm vindo a assumir um lugar de destaque enquanto estratégia para o desenvolvimento de atividades de concretização do currículo, que se revestem de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, uma vez que promovem o

conhecimento através de atividades e projetos multidisciplinares, a formação pessoal e social dos alunos e a articulação entre a escola e o meio. Em conformidade com o Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, o currículo é concebido e desenvolvido agregando todas as atividades e projetos da escola, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências

Artigo 15.º
Conceito

1. De acordo com o Despacho 6147/2019 de 4 de julho, entende -se por:
   a) «Visita de estudo», atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
   b) «Geminação», a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições;
   c) «Intercâmbio escolar», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo;
   d) «Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes;
   e) «Passeio escolar», atividade lúdico -formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 16.º
Condições para a realização de visitas de estudo

1. A duração das atividades a que se refere a alínea a) do artigo 16.º não pode exceder, em regra, cinco dias úteis.
2. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar -se o seguinte:
   a) Obter a autorização prévia do diretor da escola;
   b) Obter o consentimento expresso do Encarregado de Educação;
   c) Respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
   d) Garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
   i) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré -escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
   ii) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
3. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
4. No cumprimento dos rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 ou do disposto no número anterior, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
5. Podem ainda participar nas visitas de estudo os Encarregados de Educação, ou pais de alunos, quando solicitados.
6. Sempre que a duração das visitas de estudo em território nacional ultrapasse cinco dias úteis, as mesmas carecem de autorização da Direção -Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), a solicitar com a antecedência mínima de 15 dias úteis, a contar da data prevista para o seu início.

7. As visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGEStE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído de acordo com a legislação.
8. As atividades a que se referem os n.os 2 e 7 estão sujeitas à apresentação obrigatória de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.
9. A DGESTE pode autorizar num mesmo ato, a título excecional e quando devidamente justificado pela escola, visitas ao estrangeiro que se constituem como projetos que impliquem várias deslocações no decurso do ano letivo, desde que integradas num plano, projeto ou atividade a desenvolver pela escola e enquadrados no plano anual de atividades (PAA).

Artigo 17.º
Planeamento e Organização

1. A responsabilidade pela apresentação de uma proposta de visita de estudo deve pertencer, por norma aos Departamentos, Grupos Disciplinares ou outros núcleos e estruturas previstas neste Regulamento.
2. As propostas de visitas de estudo, não previstas no Plano Anual de Atividades, poderão ser aceites pelo Diretor, se aprovadas pelo Conselho Pedagógico, desde que o respetivo Conselho de Turma as considere significativas, para a aquisição de competências previstas no currículo, e respeitem as normas constantes deste artigo.
3. Para efeitos do presente Regulamento, as viagens de alunos, organizadas pela Associação de Estudantes, assim como todas as visitas feitas fora do horário escolar, que apesar de organizadas por professores, não se enquadrem no Projeto Educativo da Escola, não podem ser consideradas visitas de estudo;
4. A aprovação das visitas de estudo depende do financiamento da totalidade dos custos, por parte dos Encarregados de Educação, com as seguintes exceções:
   a) O Agrupamento poderá suportar integralmente o custo das visitas de estudo aos alunos subsidiados pelo Escalão A da Ação Social Escolar, mediante financiamento da Câmara Municipal de Oeiras;
   b) O Agrupamento poderá suportar 50% do custo das visitas de estudo aos alunos subsidiados pelo Escalão B da Ação Social Escolar, mediante financiamento da Câmara Municipal de Oeiras;
   c) Estas disposições não se aplicam a visitas de estudo ao estrangeiro;
   d) Deverá ser assegurado que, na medida do possível, aluno algum seja excluído de uma visita de estudo por motivos económicos.
5. Desde que se insiram no espírito das realizações definidas no n.º 1 deste artigo e respeitem as normas abaixo consignadas, as propostas poderão ser da responsabilidade de outros elementos da comunidade educativa, ainda que a título individual.
6. As visitas de estudo devem envolver, pelo menos, metade dos alunos a que se destinam.
7. Quando proposta por um Grupo Disciplinar, uma visita de estudo poder-se-á realizar somente com a participação do respetivo(s) docente(s).
8. O Conselho de Turma é responsável pela articulação das diversas propostas de visitas de estudo, de modo a elaborar um Projeto de Atividades de Turma equilibrado e consequente.
9. Os professores proponentes participam na visita de estudo, na qualidade de organizadores e/ou colaboradores.
10. São obrigações do professor organizador:
    a) Comunicar aos Encarregados de Educação a visita de estudo, os seus objetivos, locais a visitar, lugar da pernoita (se for o caso), preço, locais e horas de partida e de chegada, obtendo deles a respetiva autorização escrita;
    b) Preencher o impresso (plano de visita) em uso na escola e, colhido o parecer favorável do respetivo Diretor de Turma, entregá-lo, com 5 dias de antecedência, ao Diretor;
    c) Entregar aos professores do respetivo Conselho de Turma, com 2 dias de antecedência, um documento com a relação dos alunos que não vão participar na visita;
    d) Entregar também ao Coordenador dos Assistentes Operacionais uma cópia do documento referido na alínea anterior, para que possam ser disponibilizadas aos Encarregados de Educação as informações que solicitem;

e) Receber as verbas entregues pelos Encarregados de Educação e proceder à entrega das mesmas nos Serviços Administrativos ou proceder ao pagamento dos serviços, conforme os casos;
f) Garantir que só participam, na visita, os alunos que tiverem essa autorização escrita;
g) Garantir que os alunos que não entregarem a autorização ficam na escola, sujeitos ao horário normal da sua turma;
h) Solicitar, nos Serviços Administrativos, uma credencial com a identificação da escola e da atividade, do grupo de professores e do número de alunos;
i) Contratualizar um seguro de viagem e de estadia, no caso de visitas de estudo ao estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
j) Proceder a uma avaliação da atividade, através do preenchimento de um formulário, que deve ser entregue ao Diretor, no prazo de 10 dias úteis, após a visita. Este formulário é, posteriormente, arquivado junto da proposta da visita de estudo, assim como a documentação de caráter pedagógico que tenha sido utilizada na visita;
k) Fornecer a cada um dos intervenientes, um guião ou, no caso dos primeiros anos de escolaridade, indicações verbais, em que conste a programação e a informação julgada pertinente;
l) Contactar telefonicamente a escola sempre que, por qualquer motivo, não possa ser cumprida a hora de chegada, explicitando os motivos, ou sempre que ocorra algum incidente julgado relevante.

11. Nas visitas programadas para menores de 16 anos, é obrigatório o uso de coletes e raquetes de sinalização por parte dos acompanhantes.
12. Todos os professores colaboradores devem:
    a) Levar a cabo o programa da visita;
    b) Cumprir e fazer cumprir os horários e instruções;
    c) Apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados;
    d) Numerar e sumariar as aulas, contempladas dentro do horário da visita, das turmas participantes;
    e) Deixar planos de aulas para os alunos que não participam na visita, bem como para as turmas a que não vão lecionar.
13. Os professores que não participam na visita devem:
    a) Assegurar as atividades letivas para os alunos que não participem na visita, anotando as respetivas faltas, em caso de não comparência; contudo, não devem lecionar conteúdos programáticos novos;
    b) No caso de não haver alunos, anotar tal facto no sumário.
14. Os alunos participantes numa visita de estudo terão de:
    a) Transportar consigo instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhes tenham sido indicados como necessários à viagem;
    b) Respeitar os programas e os horários;
    c) Aceitar as instruções dos professores responsáveis e acompanhantes;
    d) Realizar as tarefas que constem do programa da visita de estudo;
    e) Manter sempre um comportamento correto;
    f) Preservar as instalações e locais visitados, bem como respeitar as pessoas, direta ou indiretamente, contactadas no decurso da visita.
15. Os comportamentos inadequados verificados durante uma visita de estudo são, para efeitos disciplinares, avaliados como realizados no espaço físico do agrupamento.
16. Os danos intencionalmente causados em instalações, para além das consequências disciplinares a que houver lugar, obrigam os causadores ao seu pagamento.
17. A participação de alunos, numa visita de estudo, que tenham sido alvo de procedimento disciplinar, durante o ano letivo, está dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma.
18. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação, ao professor organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.
19. No caso de a desistência ocorrer numa data posterior à indicada no ponto anterior, o aluno perde o direito à devolução do valor em causa.
20. Às visitas de estudo das crianças dos Jardins de Infância, aplicam-se normas complementares que estão descritas no artigo 248º.

Artigo 18.º
Reuniões

1. As reuniões do pessoal docente, discente e não docente realizam-se, preferencialmente, em horário pós letivo, salvo as previstas na legislação e normativos em vigor.
2. As convocatórias das reuniões são feitas até quarenta e oito horas antes da data prevista para a sua realização e podem ser enviadas por correio eletrónico.
3. As convocatórias devem ser afixadas em local visível e atempadamente, de acordo com o previsto na legislação e normativos em vigor.
4. As reuniões ordinárias deverão ter uma duração máxima de cento e vinte minutos.
5. Das reuniões são lavradas atas, que são arquivadas em locais definidos no início de cada ano letivo, pelo Diretor.

SUBCAPÍTULO V
PROCEDIMENTOS GERAIS DE EMERGÊNCIA

Artigo 19.º
Procedimentos

1. Em situação de perigo iminente, com necessidade de evacuar espaços escolares, devem adotar-se os procedimentos específicos dos Planos de Emergência e Evacuação dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. O não cumprimento, intencional, destas disposições é passível de averiguações.
3. Os Planos de Emergência e Evacuação deverão ser objeto de divulgação junto de toda a comunidade escolar, no início do ano letivo.
4. As plantas de evacuação deverão estar afixadas nos locais previstos.
5. Pelo menos, uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo (tremor de terra, ameaça de bomba, incêndio, etc.), que levem à evacuação do recinto escolar, de acordo com o plano de emergência.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Artigo 20.º
Princípios orientadores do funcionamento do Agrupamento

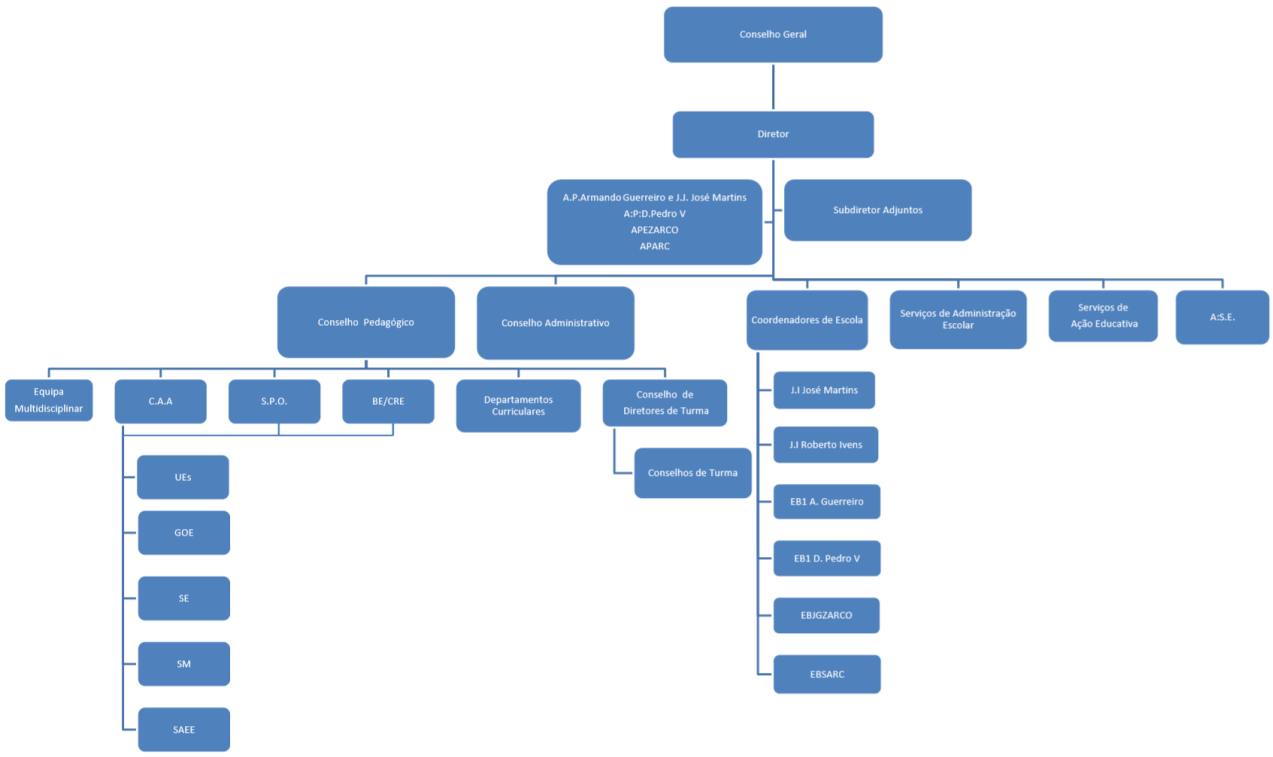
1. Devem ser observados na Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes princípios:
   a) Promover a justiça social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
   b) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
   c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
   d) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis, para o desenvolvimento da sua missão;
   e) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
   f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
   g) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes nas leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
   h) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
   i) Integração comunitária, através da qual o Agrupamento se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
   j) Transferência gradual de competências da Administração Educativa para o Agrupamento;

k) Responsabilização do Estado, do Município e dos diversos intervenientes no processo educativo.

2. Mais especificamente, devem ser observados na organização interna do Agrupamento e, no desenvolvimento da sua autonomia, os seguintes princípios:
   a) Representatividade dos Órgãos de Administração e Gestão, garantida pela eleição democrática de Representantes da comunidade educativa;
   b) Iniciativa dos membros da comunidade escolar, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural, em que o Agrupamento se insere;
   c) Sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
   d) Diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimar opções organizativas diferenciadas, em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
   e) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação e a transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 21.º
Organização escolar

1. A estrutura organizacional (orgânica) do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina é traduzida no seguinte organograma:



SUBCAPÍTULO I
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 22.º
Órgãos de Administração e Gestão

1. Os Órgãos de Administração e de Gestão da escola são os seguintes:
   a) Conselho Geral;
   b) Diretor;
   c) Conselho Pedagógico;
   d) Conselho Administrativo;

e) Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar.

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 23.º
Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa nos termos e para os efeitos do n.º 4, do artigo 48.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se 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 24.º
Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
   a) Sete Representantes do pessoal docente;
   b) Dois Representantes do pessoal não docente;
   c) Cinco Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
   d) Um Representante dos alunos;
   e) Três Representantes do Município;
   f) Três Representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 25.º
Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas, por lei ou Regulamento Interno, ao Conselho Geral compete:
   a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos Representantes dos alunos;
   b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei, n.º 75/2008;
   c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
   e) Aprovar os Planos, anual e plurianual, de Atividades;
   f) Apreciar os Relatórios periódicos e aprovar o Relatório Final de Execução do Plano Anual de Atividades;
   g) Aprovar as propostas de Contratos de Autonomia;
   h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
   i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo 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 de mais Órgãos de Administração e Gestão;
   n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
   o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
   p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
   q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
   r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
   s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Presidente é eleito, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.

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.
4. O Conselho Geral pode constituir, no seu seio, uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas, entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 26.º
Designação dos Representantes do Conselho Geral

1. Os Representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores, em exercício de funções, no Agrupamento de Escolas.
2. Os Representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos.
3. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das Associações de Pais. Se a Associação de Pais e de Encarregados de Educação não estiver em condições de cumprir a função anteriormente referida, o Presidente do Conselho Geral, em exercício, convocará a Assembleia de Pais e Encarregados de Educação da escola, que indicará os seus Representantes.
4. Os Representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. Os Representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou Representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, após contactados pelo presidente do Conselho Geral ou por qualquer membro do Conselho Geral, para darem o seu assentimento, devendo obter-se o consenso. Caso este não seja possível, proceder-se-á a votação.
6. Os Representantes da comunidade local, quando se trate de Representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após receção do convite sugerido pelo Conselho Geral e transmitido pelo seu Presidente.

Artigo 27.º
Eleições para o Conselho Geral

1. Os Representantes do pessoal docente candidatam-se a eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos Representantes do Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 28.º
Inexistência de listas

1. No caso de não aparecerem listas de alunos, o Presidente do Conselho Geral, pode solicitar, por escrito, à Associação de Estudantes, caso exista, a indicação de 2 alunos do Ensino Secundário (1 efetivo e 1 suplente), ou ao Diretor, a convocação da Assembleia de Delegados de Turma do Ensino Secundário, para que a mesma indique 2 alunos, Delegados, que farão parte do Conselho Geral (1 efetivo e 1 suplente).
2. No caso de não aparecerem listas de professores, o Presidente do Conselho Geral solicita, por escrito, aos Coordenadores dos 6 Departamentos Curriculares a indicação de 2 professores dos respetivos Departamentos. Esta indicação é feita na sequência de eleição, realizada em reunião de Departamento, expressamente convocada para o efeito. Será aplicada a regra da proporcionalidade, garantindo, pelo menos, um Representantes de cada Departamento. Devem sempre ser indicados suplentes em número igual aos efetivos.
3. No caso de não aparecerem listas do pessoal não docente, o Presidente do Conselho Geral solicita, por escrito, ao Chefe de Serviços de Administração Escolar e ao Encarregado do Pessoal Auxiliar de Ação

Educativa, que reúnam o pessoal não docente em duas Assembleias separadas, para que cada uma delas escolha 2 Representantes, de entre os seus membros, indicando um efetivo para pessoal auxiliar e outro para pessoal administrativo. Deve também ser indicado um suplente para cada uma das categorias.

Artigo 29.º
Período eleitoral e prazos

1. O processo eleitoral do pessoal docente e não docente estará concluído até ao fim da primeira quinzena do mês de maio, do ano civil em que há eleição para o Conselho Geral;
2. O processo eleitoral dos alunos e o da designação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação deverão estar concluídos até final da segunda semana de novembro, do mesmo ano.
3. As listas são apresentadas, até 3 dias úteis antes do início do ato eleitoral, ao Diretor, que as afixa de imediato com registo de entrada.
4. O dia das eleições é estabelecido pelo Presidente do Conselho Geral, em exercício, que o dá a conhecer através de convocatórias das Assembleias eleitorais.

Artigo 30.º
Convocatórias

1. As convocatórias referidas no n.º 4 do artigo anterior, deverão mencionar o seguinte:
   a) A data, a hora e o local onde decorrerão as eleições que terão lugar no prazo de 8 a 12 dias úteis, contados a partir da data da convocatória;
   b) A data, a hora limite e o local da entrega das candidaturas;
   c) A composição dos corpos eleitorais;
   d) A indicação de que todas as listas terão de ser acompanhadas de Declaração de Aceitação Assinada pelos candidatos, devidamente identificados.

Artigo 31.º
Comissões eleitorais

1. O Diretor designa 3 Comissões Eleitorais para efeitos de organização e de controlo dos processos eleitorais.
2. Cada Comissão Eleitoral é composta por 3 membros, não candidatos ao Conselho Geral. Estes são docentes, alunos ou funcionários não docentes, consoante se trate da eleição dos docentes, dos alunos ou dos funcionários não docentes.
3. As decisões das Comissões, tomadas por maioria simples e sem abstenção, são devidamente fundamentadas e afixadas.
4. Das decisões das Comissões cabe recurso para a Direção-Geral.

Artigo 32.º
Apresentação das candidaturas

1. As convocatórias, as listas e a restante documentação são publicitadas no átrio da escola em expositor próprio e devidamente identificado, e, consoante o corpo eleitoral a que se destinam, na sala de professores, nas salas dos funcionários não docentes e na sala dos alunos.

Artigo 33.º
Cadernos eleitorais

1. As Comissões Eleitorais recebem do Diretor, até à data prevista para as eleições, os respetivos cadernos eleitorais, dos quais constam, devidamente identificados, todos os titulares com capacidade eleitoral. Estes cadernos servem de base ao escrutínio e neles são descarregados todos os votos expressos.

Artigo 34.º
Mesas das Assembleias Eleitorais

1. A mesa não pode exercer as suas funções sem a presença de, pelo menos, 3 elementos.
2. O horário de funcionamento das mesas é de 8 horas ininterruptas para a eleição dos representantes dos docentes e dos alunos, a menos que tenham votado todos os eleitores.

3. A mesa relativa à Assembleia constituída pelo pessoal não docente funciona durante um período ininterrupto de 4 horas e abrangendo manhã e tarde.
4. Da ata da Assembleia Eleitoral constam:
   a) A identificação dos elementos da mesa;
   b) As ocorrências relevantes;
   c) As deliberações da mesa e da Comissão Eleitoral relativas a essas ocorrências;
   d) A indicação do número de votos obtidos por cada lista;
   e) A indicação do número de mandatos atribuídos a cada lista;
   f) A identificação dos candidatos que vão ser membros do Conselho Geral;
   g) A data do ato eleitoral;
   h) A assinatura de todos os elementos da mesa.
5. A Comissão Eleitoral assiste à contagem dos votos.
6. Em caso de não coincidência entre o número de votos entrados na urna e o número de descargas efetuadas no caderno eleitoral, prevalece o primeiro dos números.
7. A mesa entrega a ata e demais documentação relativa ao processo eleitoral à Comissão Eleitoral que publica os resultados eleitorais no prazo de 24 horas.

Artigo 35.º
Impugnação dos resultados

1. As listas concorrentes podem solicitar, por escrito, a impugnação dos resultados eleitorais no prazo de 48 horas após a sua publicação.
2. Cabe às Comissões Eleitorais decidir da impugnação, sendo as suas resoluções e as suas fundamentações dadas a conhecer, por escrito, aos interessados.
3. O provimento da impugnação dos resultados implica a realização de um segundo ato eleitoral no prazo de 8 dias a contar da data do primeiro.

Artigo 36.º
Mandato do Conselho Geral

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de 2 anos escolares.
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.

Artigo 37.º
Reunião do Conselho Geral

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.

SECÇÃO II
DIRETOR

Artigo 38.º
Definição

1. O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 39.º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos.
2. O número de Adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão dos Agrupamentos de escolas e 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 40.º
Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
   2.1 Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
      a) As alterações ao Regulamento Interno;
      b) O Plano, anual de Atividades;
      c) O relatório anual de Atividades;
      d) As propostas de celebração de Contratos de Autonomia.
   2.2 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 ou Regulamento Interno, nos planos da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
   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 137/2012 e designar os Diretores de Turma;
   g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
   i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p), do n.º 1, do artigo 13.º, do Decreto-lei n.º 137/2012;
   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 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 na alínea d), do n.º 5.

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

Artigo 41.º
Recrutamento do Diretor

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 respetivamente no Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, ou no Decreto-lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-lei n.º 75/2008, 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, 3 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 como prevista na lei.
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 contêm pelo menos 5 anos de serviço, e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 42.º
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, 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 Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
   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 em cada Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
   a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento, nomeadamente na sala de professores e átrio principal e entrada dos Serviços Administrativos;
   b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado na 2.ª série, do Diário da República, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República, em que o referido aviso se encontra publicado.

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 no Agrupamento;
   c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 43.º
Candidatura, avaliação e eleição do Diretor

1. Para candidatura ao cargo de Diretor, devem seguir-se os procedimentos concursais, de acordo com a lei em vigor, sendo obrigatório o candidato apresentar um requerimento acompanhado, para além de outros documentos, exigidos no aviso de abertura, o *Curriculum Vitae* e por um Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas.
2. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão, segundo os critérios estipulados na abertura do concurso.
3. Após apreciação 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.
4. No caso do candidato ou de candidato algum sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos consoante o caso, o candidato único ou os 2 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.
5. 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 66º, do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
6. 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.
7. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 44.º
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 45.º
Mandato do Diretor

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 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 de um novo Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a) O requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, 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 4 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, 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 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, a gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada nos termos do artigo 66.º, do Decreto--lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 46.º
Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de Comissão de Serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-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 perceção 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 47.º
Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos

2. docentes do Agrupamento de Escolas, em que exerça funções.
3. 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 48.º
Direitos específicos do Diretor

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, de acordo com o Decreto Regulamentar em vigor.

Artigo 49.º
Deveres específicos do Diretor

1. O Diretor e os Adjuntos, para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, 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, de acordo com o estabelecido na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 50.º
Assessoria da Direção

1. O Conselho Geral, para apoio à atividade do Diretor e, mediante proposta deste, pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas, em número e nos termos da legislação aplicável.

SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 51.º
Definição

1. O Conselho Pedagógico é o Órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 52.º
Composição do Conselho Pedagógico

1. A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
   a) Diretor;
   b) Coordenador do Jardim de Infância José Martins;
   c) Coordenador da Escola Básica do 1.º ciclo Armando Guerreiro;
   d) Coordenador da Escola Básica do 1.º ciclo D. Pedro V;
   e) Coordenador da Escola Básica João Gonçalves Zarco;
   f) Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar;
   g) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo;
   h) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
   i) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
   j) Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
   k) Coordenador do Departamento Curricular de Expressões;
   l) Coordenador do Ensino Secundário;

m) Coordenador do 3.º ciclo do Ensino Básico;
n) Coordenador do 2.º ciclo do Ensino Básico;
o) Bibliotecário;
p) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação;
q) Coordenador da Equipa Multidisciplinar;
r) Coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

2. Os Coordenadores de Departamento são eleitos pelos respetivos Departamentos, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
3. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
4. Os Representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
5. Nas reuniões em que a ordem de trabalhos inclua a discussão de temas que exijam pareceres qualificados, poderão participar especialistas, sem direito a voto.

Artigo 53.º
Mandato

1. O mandato do Conselho Pedagógico corresponde ao mandato do Diretor.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artigo 54.º
Competências do Conselho Pedagógico

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
   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 Atividades 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 de Escolas e em articulação com Instituições ou Estabelecimentos do Ensino Superior, vocacionados para a formação e a investigação;
   j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   l) 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;
   m) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
   n) Analisar e pronunciar-se sobre a adequação entre os critérios específicos de avaliação das disciplinas e os critérios gerais de avaliação;
   o) Analisar e pronunciar-se sobre as informações – exames de escola e proceder à sua aprovação;
   p) Pronunciar-se sobre a pertinência da criação ou extinção de outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa;
   q) Designar os seus 4 membros, para além do seu Presidente, responsáveis pela avaliação de desempenho docente interna;
   r) Elaborar o seu Regimento, nos primeiros 30 dias do seu mandato.

Artigo 55.º
Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne, por regra, 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 IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 56.º
Definição

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

Artigo 57.º
Composição do Conselho Administrativo

1. Este órgão é composto pelo Diretor, que preside, pelo Subdiretor ou por um Adjunto do Diretor, por ele designado, e pelo Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 58.º
Competências do Conselho Administrativo

1. Compete ao Conselho Administrativo:
   a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   b) Elaborar o Relatório de Contas da Gerência;
   c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
   e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 59.º
Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 60.º
Coordenador

1. A Coordenação de cada Estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de Escola Integrada no Agrupamento é assegurada por um Coordenador, designado pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor.
2. Na escola em que funciona a sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de 3 docentes, em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenador.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-escolar.

4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de 4 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 61.º
Competências

1. Para além das competências previstas na legislação em vigor, compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar
   a) Coordenar as atividades educativas do respetivo estabelecimento, em articulação com o Diretor;
   b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências, que por este lhe forem delegadas;
   c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
   d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, bem como da autarquia e interesses locais nas atividades educativas.
   e) Dar a conhecer ao Diretor as intervenções necessárias a realizar, no âmbito da manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios;
   f) Manter atualizado o inventário dos bens pertencentes ao estabelecimento;
   g) Encaminhar o expediente do estabelecimento para a sede do Agrupamento;
   h) Fomentar a normal frequência escolar, por todos os meios, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
   i) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
   j) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento, delas dando de imediato conhecimento ao Diretor;
   k) Promover reuniões com todo o pessoal docente e não docente do estabelecimento.

Artigo 62.º
Dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão

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, podem ser dissolvidos os respetivos Órgãos de Direção, Administração e Gestão.
2. Caso haja despacho de dissolução, o mesmo designa uma Comissão Administrativa Provisória, que cessa mandato após a eleição de novo Diretor (num prazo de 18 meses, a contar da sua nomeação).

SUBCAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 63.º
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Estruturas de Coordenação e Supervisão são as que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover a qualidade educativa, o trabalho de colaboração e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visa:
   a) A articulação e gestão curricular, na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares, por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) A Coordenação Pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 64.º
Definição

1. Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe o desenvolvimento de medidas, que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 65.º
Composição

1. Cada Departamento integra os docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares que o compõem.
2. De acordo com os grupos de recrutamento e áreas disciplinares que os compõem, e nos termos da legislação aplicável, são os seguintes os Departamentos Curriculares:
   a) Educação Pré-escolar;
   b) 1.º Ciclo;
   c) Matemáticas e Ciências Experimentais;
   d) Ciências Sociais e Humanas;
   e) Línguas;
   f) Expressões.

Artigo 66.º
Competências dos Departamentos

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos Departamentos Curriculares:
   a) Coordenar as atividades pedagógicas, a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, e do Plano de Atividades, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado;
   b) Emitir parecer sobre questões relativas à aprovação de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
   c) Emitir parecer sobre a oportunidade e as implicações de eventual criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as suas estruturas programáticas;
   d) Desenvolver, em conjugação com os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
   e) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação/ação, de acordo com os recursos do Agrupamento de Escolas, ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
   f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização do Plano de Atividades;
   g) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
   h) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.

Artigo 67.º
Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. O plenário do Departamento Curricular reunir-se-á ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções. O Departamento Curricular reunir-se-á também, sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico, do Conselho Geral, ou da Direção o justifique.

Artigo 68.º
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 lei, podem ser designados docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos 1 ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de, pelo menos, 1 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) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, seja considerado competente para o exercício da função.
3. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor, para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular, assumindo por inerência a coordenação do seu grupo disciplinar.
5. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
7. Sem prejuízo das competências legalmente consagradas, compete ao Coordenador:
   a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento Curricular, em colaboração com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares/Professores Titulares de Turma, que compõem o Departamento;
   b) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
   c) Assegurar a participação do Departamento, na apresentação de propostas ao Diretor, para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
   d) Estimular a cooperação entre as escolas da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
   e) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
   f) Identificar as necessidades de formação dos professores do Departamento;
   g) Sistematizar as propostas de aquisição de material, livros ou multimédia, que lhe forem apresentadas pelos Subcoordenadores de Grupo;
   h) Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do Ramo de Formação Educacional;
   i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
   j) Fazer, juntamente com o Diretor, e com base na lei, a avaliação de desempenho dos docentes, integrados no Departamento, que coordena;
   k) Apresentar ao Diretor, até 30 de junho de cada ano, um Relatório de Atividades desenvolvidas.
   l) Reunir sempre que necessário com os coordenadores de grupo disciplinar, nomeadamente para discussão /transmissão de propostas a apresentar ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR

Artigo 69.º
Definição

1. Os Conselhos de Grupo correspondem aos grupos de recrutamento legalmente definidos.

Artigo 70.º
Competências

1. Compete ao Conselho de Grupo:
   a) Realizar todos os trabalhos que contribuam para o pleno funcionamento do Departamento, onde o Grupo se inclui;
   b) Planificar a lecionação e as atividades do Grupo;
   c) Definir, para cada uma das disciplinas que leciona, o material didático, que considere indispensável, à participação dos alunos nas aulas, e de que estes se devem fazer acompanhar, sob pena de se sujeitarem a falta de material;
   d) Promover a atualização dos conhecimentos e a troca de experiências entre os professores do Grupo;
   e) Prestar apoio aos professores, em início de carreira, ou vindos de outras escolas, devendo ser facultada toda a informação disponível, nomeadamente o Projeto Educativo de escola e o presente Regulamento;
   f) Assegurar a articulação entre o grupo e as demais estruturas de orientação educativa, os Serviços de Apoio Educativo e os Órgãos de Administração e de Gestão, relativamente a questões específicas do Agrupamento;
   g) Promover a atualização e a utilização dos recursos materiais da escola, nomeadamente dos que integram o centro de recursos educativos;
   h) Monitorizar, trimestralmente, os resultados e classificações dos alunos nas respetivas disciplinas;
   i) Estimular a troca de experiências entre as escolas e concretizar projetos comuns.

Artigo 71.º
Funcionamento

1. O Conselho de Grupo disciplinar reúne, por regra, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Subcoordenador, por sua iniciativa, ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 72.º
Coordenador de Grupo Disciplinar

1. O Coordenador articula a sua atuação com o Diretor e o Coordenador de Departamento, na vertente técnica e didática, no apoio ao Coordenador de Departamento Curricular, em todas as questões específicas do respetivo Grupo de docência.
2. O Coordenador de Grupo Disciplinar é um professor profissionalizado nomeado de entre os docentes que lecionam no respetivo grupo, exceto quando o Coordenador de Departamento seja desse grupo disciplinar, situação em que este acumula ambas as funções.
3. O Coordenador de Grupo Disciplinar pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo.
4. Sem prejuízo das competências legalmente consagradas, compete ao Coordenador de Grupo Disciplinar:
   a) Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular, em que o Grupo se insere, na elaboração e execução de todas as competências inerentes ao Conselho de Grupo;
   b) Emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação;
   c) Planificar, em conjunto com todos os professores do Grupo, as atividades letivas e não letivas;
   d) Apoiar pedagogicamente os professores do Grupo, em particular os menos experientes;
   e) Inventariar as necessidades do grupo em equipamento e material didático – pedagógico e apresentá-las ao Coordenador de Departamento;
   f) Propor ao Diretor, de entre os professores do Grupo, quem deve assumir a Direção de Instalações próprias do Grupo, sempre que tal cargo se justifique;

g) Organizar o inventário do material existente nas instalações, zelar pela sua conservação, substituição e reconversão;
h) Convocar e presidir às reuniões dos Conselhos de Grupo;
i) Apresentar ao Diretor, até 30 de junho de cada ano, 1 Relatório de Atividades desenvolvidas.

Artigo 73.º
Diretor de Instalações

1. Os Diretores de Instalações são designados pelo Diretor, sob proposta do Subcoordenador do respetivo Grupo Disciplinar.
2. O mandato dos Diretores de Instalações é anual.
3. Compete aos Diretores de Instalações:
   a) Zelar pelas instalações e pelo material à sua guarda;
   b) Efetuar a conferência do inventário no final de cada ano;
   c) Propor ao Diretor a aquisição de material e de novos equipamentos, depois de ouvido o Grupo Disciplinar e em articulação com o Subcoordenador.

SECÇÃO III
CONSELHO DE GRUPO DE ANO

Artigo 74.º
Definição

1. São estruturas que asseguram a coordenação dos anos de escolaridade, do Departamento do 1.º Ciclo.

Artigo 75.º
Composição

1. O Conselho de Grupo de Ano é presidido por um Coordenador, nomeado, por cada ano de escolaridade.
2. Cada Conselho é constituído por todos os docentes que lecionem o mesmo ano de escolaridade no Agrupamento.

Artigo 76.º
Funcionamento

1. O Conselho de Ano reúne, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos seus membros.
2. As reuniões devem ser convocadas com 48 horas de antecedência.
3. Das reuniões, devem ser lavradas atas, onde constem as deliberações tomadas e os pontos tratados.
4. As atas são lidas em voz alta e aprovadas por todos os docentes, sendo depois assinadas pelo Secretário e pelo Coordenador do Grupo.

Artigo 77.º
Competências

1. Realizar todos os trabalhos que contribuam para o pleno funcionamento do Departamento.
2. Planificar a lecionação e as atividades para esse ano de escolaridade.
3. Definir, para cada área curricular, o material didático que considere indispensável à participação dos alunos nas aulas e de que estes se devem fazer acompanhar.
4. Promover a atualização de conhecimentos e a troca de experiências entre os professores do Grupo.
5. Prestar apoio aos professores em início de carreira ou vindos de outras escolas, devendo ser facultada toda a informação disponível.
6. Assegurar a articulação com outras estruturas de orientação educativa.
7. Assegurar a aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
8. Promover a atualização e a utilização dos recursos materiais das escolas.
9. Estimular a troca de experiências e materiais entre as escolas e concretizar projetos comuns.

Artigo 78.º
Competências do Coordenador

1. Colaborar com o Coordenador de Departamento, na elaboração e execução de todas as competências definidas pelo Regulamento Interno.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Grupo.
3. Emitir pareceres sobre os programas, métodos e critérios de avaliação.
4. Planificar, em conjunto com todos os professores do Grupo, as atividades letivas e não letivas.
5. Inventariar as necessidades do Grupo em equipamento e material didático-pedagógico e apresentá-lo ao Coordenador de Departamento.
6. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Grupo.
7. Organizar o dossiê de Grupo.
8. Apresentar ao Diretor um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IV
CONSELHO DE TURMA, DIRETOR DE TURMA E PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Artigo 79.º
Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, é constituído pelos professores da turma, por 2 representantes dos Pais e Encarregados de Educação, pelo Delegado e Subdelegado dos alunos.
2. Sempre que existam alunos a beneficiar de apoio por Técnicos Especializados, estes integrarão o Conselho de Turma.

Artigo 80.º
Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é coordenado pelo Diretor de Turma.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma, em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
3. Sempre que haja deliberações, que impliquem pessoas individualmente consideradas, as votações devem ser feitas por escrutínio secreto.

Artigo 81.º
Competências do Conselho de Turma

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma:
   a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
   b) Fomentar a interdisciplinaridade, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares;
   c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológico e sócio educativo;
   d) Colaborar nas atividades culturais, desportivas e recreativas, que envolvam os alunos e a comunidade;
   e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
   f) Analisar situações de insucesso disciplinar, ocorridas com os alunos da turma, e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
   g) Propor aos Órgãos da Escola, com competência disciplinar, as sanções a aplicar aos alunos;
   h) Apresentar as propostas das tarefas de integração na comunidade educativa, a realizar pelos alunos;
   i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares;

j) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente em termos do Plano de Recuperação/Acompanhamento/Desenvolvimento;
k) Solicitar a avaliação extraordinária dos alunos que a esta devam ser submetidos;
l) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho de Turma (Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos) e Plano Anual de Atividades da turma (secundário), em articulação com o previsto no Plano de Atividades da escola;
m) Analisar os pedidos de reapreciação das avaliações no 3.º período, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 82.º
Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas.
2. No caso de impedimento do Diretor de Turma de exercer as suas funções, o Diretor nomeia um substituto de entre os professores da turma.
3. O Diretor de Turma é um elemento de ligação entre a escola e os Pais e Encarregados de Educação.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do Diretor de Turma: /Professor Titular de Turma:
   a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma, exceto às de caráter disciplinar;
   b) Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à transversalidade e aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
   c) Promover a elaboração e coordenar a execução do Plano de Trabalho da turma;
   d) Convocar o Conselho de Turma para sessões de trabalho, sempre que razões específicas o imponham;
   e) Zelar pela aplicação das estratégias educativas aprovadas pelo Conselho de Turma, designadamente em relação a certos alunos;
   f) Promover projetos de coordenação interdisciplinar;
   g) Colaborar junto dos alunos nos projetos interdisciplinares numa perspetiva de orientação educativa;
   h) Promover um clima educativo positivo e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
   i) Prevenir eventuais problemas de cariz disciplinar ou pedagógico;
   j) Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os professores da turma;
   k) Acompanhar a integração dos alunos na turma;
   l) Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento específico nos domínios pedagógico, psicológico ou da Ação Social Escolar e promover o encaminhamento adequado;
   m) Reunir com os alunos, quando tal se justifique;
   n) Resolver conflitos entre alunos;
   o) Recolher e registar dados e informações relativos aos alunos e suas famílias, salvaguardando sempre o direito à privacidade individual e familiar dos alunos;
   p) Facultar informação sobre os assuntos relativos aos alunos;
   q) Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de Turma;
   r) Atender, semanalmente, os Encarregados de Educação, que o solicitem;
   s) Reunir, periodicamente, com os Encarregados de Educação;
   t) Informar os Encarregados de Educação sobre assuntos respeitantes aos seus educandos, sempre que se justifique;
   u) Promover a eleição em cada turma de Representantes dos Encarregados de Educação, para integrar o Conselho de Turma de caráter disciplinar;
   v) Enviar correspondência para os Encarregados de Educação, nos casos previstos no presente regulamento, ou outros a determinar pelo órgão competente, devendo ficar nos Serviços Administrativos registos comprovativos da sua expedição;
   w) Manter atualizado o dossiê da turma;
   x) Coordenar todos os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos, no registo informático INOVAR;

y) Justificar as faltas dos alunos, nos termos do regulamento de faltas;
z) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos do regulamento disciplinar;
aa) Apresentar ao Coordenador do Conselho dos Diretores de Turma, até ao dia 30 de junho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas em Conselho de Turma.

Artigo 83.º
Professor Titular de Turma

1. Designa-se por Professor Titular de Turma o docente a quem foi atribuída uma turma do 1º ciclo, pelo menos com as disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio
2. Ao Professor Titular de Turma compete:
   a) Preparar informação adequada a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
   b) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o a adequação ao Projeto do Agrupamento, e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
   c) Coordenar e elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) dos alunos que necessitam da mobilização de medidas de suporte à inclusão, observando o consignado no Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
   d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a plena integração dos alunos na vida escolar e estimulem o seu aproveitamento;
   e) Manter sigilo sobre todas as informações relativas ao aluno;
   f) Colaborar na planificação das atividades de enriquecimento curricular;
   g) Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular;
   h) Dar conhecimento da planificação e avaliação das atividades de enriquecimento curricular aos Encarregados de Educação;
   i) Colaborar nas ações que promovam a inter-relação da escola com a comunidade;
   j) Colaborar com os órgãos e estruturas do Agrupamento, no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;
   k) Preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões, que são da sua responsabilidade;
   l) Organizar e manter atualizado o Processo Individual do aluno;
   m) Proceder regularmente ao registo de faltas dos alunos e às respetivas justificações;
   n) Comunicar ao Órgão de Gestão os casos de natureza disciplinar, cuja gravidade exceda a sua competência, de acordo com a lei em vigor;
   o) Alertar as instituições competentes, no caso de abandono escolar, por parte dos alunos, dentro da escolaridade obrigatória;
   p) Administrar uma medicação, se a mesma se fizer acompanhar de prescrição médica e a indicação do horário e respetiva dosagem.

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE CICLO: CONSELHO DE DOCENTES E CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 84.º
Conselho de Docentes (Pré-escolar e 1.º ciclo)

1. Este conselho é constituído pelos docentes em exercício de funções, nos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento. Os docentes de Educação Especial integrarão as reuniões de Conselho de Docentes de avaliação e sempre que se considere conveniente a sua presença. As reuniões de Conselho de Docentes realizar-se-ão, sempre que necessário.

Artigo 85.º
Conselho de Diretores de Turma (2.º e 3.º ciclos, e Secundário)

1. Este Conselho é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e constituído pelos diversos Diretores de Turma para:
   a) 2.º ciclo do Ensino Básico;
   b) 3.º ciclo do Ensino Básico;
   c) Ensino Secundário.

Artigo 86.º
Competências do Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma

1. Sem prejuízo das competências, que lhe sejam cometidas por lei, compete aos Conselhos de Docentes/Diretores de turma:
   a) Assegurar a articulação das atividades, entre as turmas e/ou as escolas;
   b) Definir linhas de orientação pedagógica e pronunciar-se sobre os critérios de avaliação;
   c) Pronunciar-se sobre a calendarização dos Conselhos de Turma ordinários;
   d) Colaborar com os Departamentos Curriculares, nomeadamente, no âmbito da implementação de medidas de apoio educativo;
   e) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades do Agrupamento;
   f) Elaborar o seu próprio Regimento.

Artigo 87.º
Coordenadores de ciclo

1. Os Coordenadores do 2.º ciclo, do 3.º ciclo e do Secundário são nomeados pelo Diretor, de entre os Diretores de Turma, assumindo na sua coordenação.
2. Compete a cada Coordenador:
   a) Colaborar com os Diretores de Turma, na elaboração de estratégias pedagógicas, destinadas ao ensino, de que é Coordenador;
   b) Assegurar a articulação entre as atividades, desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena, e as realizadas por cada Departamento Curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
   c) Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
   d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma, presididas pelos Diretores de Turma que coordena;
   e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
   f) Reunir os Conselhos de Diretores de Turma, no início do ano letivo, e em momento que anteceda as reuniões ordinárias dos Conselhos de Turma, ou sempre que os assuntos a tratar o justifiquem;
   g) Apresentar ao Diretor, em data posterior à entrega dos relatórios elaborados pelos Diretores de Turma, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO VI
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 88.º
Definição

1. Os Serviços Técnico-pedagógicos 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. A atividade dos serviços especializados de apoio educativo visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:

a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem, ou outras necessidades dos alunos, que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas, nos domínios da educação especial, psicológico, pedagógico e socioeducativo;
b) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo, em resposta a necessidades identificadas que afetem o sucesso escolar dos alunos;
c) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional;
d) Esclarecer alunos, Pais e Encarregados de Educação quanto às opções curriculares, oferecidas pelas escolas da área, e suas implicações para o prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.

3. Serviços Técnico-pedagógicos são os seguintes:
   a) Ação Social Escolar (ASE);
   b) Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
   c) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
   d) Equipa Multidisciplinar;
   e) Educação Especial (EE);
   f) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 89º
Ação Social Escolar

1. Os serviços de ASE têm por finalidade apoiar os alunos, em particular os de menores recursos, no cumprimento da escolaridade obrigatória, comparticipando nos custos dos serviços indispensáveis à frequência da escola, de acordo com a disponibilidade do agregado familiar.
2. Constituem serviços de ASE, o refeitório, o bufete, a papelaria, o seguro, transportes e manuais escolares.
3. O seguro escolar abrange todos os alunos, que se encontrem matriculados, e a frequentar o Agrupamento, cobrindo despesas resultantes de acidentes, decorrentes da atividade escolar ou equiparadas a tal.
4. Os serviços de ASE divulgam, junto da comunidade educativa, as condições em que prestam os seus apoios.
5. Os auxílios económicos, atribuídos aos alunos, serão da responsabilidade:
   a) No caso do ensino Pré-escolar e 1.º ciclo, da Câmara Municipal de Oeiras, de acordo com a lei em vigor;
   b) No caso do 2.º, 3.º ciclos e Secundário, da responsabilidade do Agrupamento, após análise do respetivo processo de candidatura, e de acordo com os normativos legais aplicáveis, à exceção dos transportes escolares que são responsabilidade do Município.

Artigo 90.º
Bibliotecas Escolares
Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, a seguir designadas por BE, são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, funcionários e alunos) e documentais, organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a sua formação, informação e cultura.
2. As BE desenvolvem a sua ação em articulação com os departamentos curriculares, diretores de turma, docentes das áreas curriculares não disciplinares e professores em geral, com as várias escolas e/ou bibliotecas do agrupamento e com a biblioteca municipal.
3. Como estrutura pedagógica, as BE fomentam a aprendizagem dos alunos do agrupamento ao longo do seu percurso educativo, desenvolve a iniciativa e a criatividade, preparando os utilizadores para se integrarem e intervirem na sociedade como cidadãos de pleno direito e responsabilidade, com aptidões para a aprendizagem ao longo da vida.
4. As BE disponibilizam informação e promovem literacias de forma a impulsionarem o desenvolvimento global do indivíduo e a potenciar a suas competências e capacidades de produzir conhecimento.
5. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina integram:
   a) Biblioteca Escolar da Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço;
   b) Biblioteca Escolar da Escola Básica João Gonçalves Zarco;

c) Biblioteca Escolar da EB1 Armando Guerreiro.

Artigo 91.º
Objetivos

1. São objetivos das BE:
   a) Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículo do agrupamento;
   b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
   c) Dotar as escolas de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores;
   d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
   e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
   f) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
   g) Difundir o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

Artigo 92.º
Professor Bibliotecário

1. Os serviços das BE são assegurados por docentes e não docentes, sob a coordenação de um docente com formação especializada e ou experiência na área, designado pelo órgão de gestão de acordo com a portaria nº192A/2015 de 29 de junho, por um período de quatro anos.
   Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.
2. Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:
   a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
   b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dos planos de turma;
   c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
   d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
   e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
   f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
   i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento;
   j) Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.
2. Na BE da escola sede, além do professor bibliotecário, integram ainda a equipa educativa outros professores de diferentes áreas disciplinares e um funcionário.

Artigo 93.º
Equipa da Biblioteca Escolar

1. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).

3. Na constituição da equipa da BE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é o professor bibliotecário é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários e deve representar as BE no Conselho Pedagógico.

Artigo 94.º
Organização/Gestão

1. As BE requerem condições que garantam o seu bom funcionamento, nomeadamente em termos de área, localização e acessibilidades bem como da organização da área.
2. As BE possuem um regimento próprio.
3. As BE orientam-se por um plano de ação, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental, a dinâmica intra agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias;
4. As BE apresentam, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do conselho pedagógico, devendo respeitar o projeto educativo do agrupamento, o projeto curricular, os objetivos definidos para o ano escolar, os objetivos gerais das BE, os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 95.º
Recursos Documentais

1. As BE possuem uma Política de Desenvolvimento da Coleção que é elaborada pela sua equipa de gestão e apresentada pelo respetivo coordenador à aprovação do Conselho Pedagógico.
2. A proposta anual de aquisição de materiais deve ser incluída, devidamente orçamentada, no plano anual de atividades da BE, sob a designação de “Política de Desenvolvimento da Coleção”.

Artigo 96.º
Parcerias/Dinâmicas Concelhias

1. As redes concelhias de bibliotecas escolares, a unidade-base da rede nacional de bibliotecas escolares em construção, articulam-se com a Rede de Leitura Pública, de que fazem parte a Biblioteca Municipal e os seus serviços descentralizados e outros centros de informação e documentação de âmbito local ou regional. A cooperação das bibliotecas escolares com as bibliotecas públicas e respetivos SABE’s (Serviços de Apoio às Bibliotecas Escolares) é essencial ao desenvolvimento sustentado da BE, dado o apoio técnico e documental destes serviços às bibliotecas escolares.
2. As BE do agrupamento estão integradas no grupo de trabalho concelhio de Oeiras colaborando nas suas atividades;
3. As BE estabelecerão parcerias com diversas entidades públicas ou privadas sempre que daí resulte um enriquecimento na promoção da qualidade do serviço aos seus utilizadores.

Artigo 97.º
Avaliação

1. A avaliação da BE encontra-se incorporada no processo de autoavaliação do agrupamento e articula-se com os objetivos do seu projeto educativo.
2. A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências e indicadores, recolhidos de forma sistemática, no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores.
3. Os professores bibliotecários deverão elaborar o relatório de autoavaliação das BE, o qual deverá apresentado e analisado em conselho pedagógico.

Artigo 98.º
Serviço de Psicologia e Orientação

1. Os SPO são um serviço especializado, para o apoio educativo, na rede pública do Ministério da Educação, que integra profissionais habilitados, com formação superior, na área da Psicologia e Orientação, criado ao abrigo do Decreto-lei n.º 190/91, de 17 de maio e também sob a vigência do contrato interadministrativo de delegação de competências: Contrato de Educação e Formação Municipal (Contrato nº 558/2015).

2. Os profissionais dos SPO respeitam, na sua prática, as normas éticas e deontológicas, do exercício profissional da Psicologia, adotado pelas Associações Científico-profissionais Portuguesas e Internacionais, nomeadamente, a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias, da sua cultura, dos seus interesses e o respeito pelas suas decisões.
3. Estes profissionais dispõem, ainda, de autonomia técnica e científica, desenvolvendo a sua atividade, de acordo com um Plano Anual, integrado no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades das Escolas da área de influência (Ofício Circular, n.º 58, do DSTP-DREL, de 11/10/2000). O Coordenador depende do Órgão de Gestão e Administração da Escola, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela sua deontologia profissional.
4. Os SPO, sedeados na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço, são constituídos por dois Psicólogos, que apoiam todas as escolas do Agrupamento.
5. Compete aos SPO, de um modo geral, assegurar, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais, no interior dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, e entre estes, e a comunidade. A sua atividade desenvolve-se de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços municipais de apoio psicossocial, com os serviços locais de Educação Especial, com os serviços de medicina pedagógica e de saúde escolar, com as escolas secundárias, profissionais e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ).
6. Compete aos SPO, em particular:
   a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
   b) Apoiar os alunos, no seu processo de aprendizagem e de integração, no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
   c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
   d) Na condição de observador e consultor, prestar apoio ao funcionamento do Gabinete Disciplinar;
   e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o Departamento de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
   f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, das atividades de enriquecimento curricular e de outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu nível etário e desenvolvimento global;
   g) Apoiar alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
   h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a necessária articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
   i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha, o planeamento de carreiras e a orientação académica e/ou profissional dos alunos;
   j) Desenvolver ações de informação e sensibilização para os Pais e comunidade, em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
   k) Elaborar um Relatório Anual de Atividades.
7. Sem prejuízo das suas competências específicas, o SPO deverá articular com o, Grupo de (re) Orientação Educativa (GOE).

Artigo 99.º
Equipa Multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar, de acordo com o definido no Decreto-lei número 54/2018, de 6 de Julho, alterado pela Lei nº. 116/2019 de 12 de setembro e Declaração de Retificação nº. 47/2019, tem como principal função a condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da

eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou Encarregados de Educação e do próprio aluno**.**

Artigo 100.º
Educação Especial

1. O Decreto - lei nº 54/2018, de 6 de julho, estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. O presente decreto-lei identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.
3. São princípios orientadores da educação inclusiva:
   a) Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
   b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
   c) Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
   d) Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
   e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
   f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
   g) Envolvimento parental, o direito dos pais ou Encarregados de Educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
   h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.
4. As linhas de atuação para a inclusão vinculam toda a escola a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional baseado num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.As linhas de atuação para a inclusão devem integrar um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais que respondam à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.
5. A aplicação das medidas universais e seletivas é realizada pelo docente titular do grupo/turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.
6. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.
7. A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
8. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
   a) Os docentes de educação especial;
9. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa

lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

10. Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva. Um docente de educação especial é um dos elementos permanentes dessa equipa.
11. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
12. Os centros de apoio à aprendizagem acolhem as valências existentes no terreno, nomeadamente as unidades especializadas.
13. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas *b*), *d*) e *e*) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
14. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
    a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
    b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
    c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
    d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
    e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
    f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
15. Ao coordenador da Educação Especial, que é designado pelo Diretor, compete, sem prejuízo das competências legalmente consagradas:
    a) Presidir às reuniões de Educação Especial;
    b) Elaborar o Regimento Interno;
    c) Cumprir e fazer cumprir ordens e instruções superiores, nomeadamente os procedimentos adotados pelos Órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento;
    d) Atualizar e compilar os normativos legais, no domínio da Educação Especial;
    e) Elaborar os modelos, relativos aos documentos que sustentam a operacionalização dos procedimentos, inerentes à Educação Especial, de forma a existir uniformização;
    f) Supervisionar os documentos elaborados por estes, que sustentam a operacionalização dos procedimentos inerentes à Educação Especial;
    g) Articular e debater as propostas do grupo, para o Projeto Educativo e para o Plano Anual de Atividades;
    h) Promover o debate/reflexão, entre os docentes, sobre assuntos de natureza pedagógica, e a troca de experiências, numa perspetiva dinâmica e enriquecedora, destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
    i) Identificar necessidades, de formação específica, a propor ao Diretor;
    j) Promover a divulgação de ações de formação, troca de informação e de materiais pedagógicos sobre assuntos de interesse para o grupo;
    k) Propor a aquisição de materiais para a UEE, que deverá funcionar como um centro de recursos especializados;
    l) Fomentar um clima de cooperação, com outros agrupamentos de escolas, para a partilha de recursos e de incentivos à inovação pedagógica;
    m) Realizar, no final de cada ano letivo, o inventário de material e o relatório final de avaliação das atividades desenvolvidas;
    n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

Artigo 101.º
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, de acordo com o Artigo 13º do Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, de 2018, alterado pela Lei nº. 116/2019 de 13 de setembro e Declaração de Retificação nº. 47/2019.
2. Em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, o centro de apoio à aprendizagem, tem como objetivos gerais:
   a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
   b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós -escolar;
   c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. O CAA deste Agrupamento aglutina:
   a) Unidades Estruturadas (Salas dos Saberes I, II e III);
   b) Grupo de Orientação Educativa (GOE) na escola sede;
   c) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
   d) Gabinete de Apoio ao Aluno na escola sede;
   e) Bibliotecas Escolares/CRE;
   f) Sala do Multiuso;
   g) Salas de estudo;
   h) Sala de Apoio da Educação Especial (sala 1.11);
   i) Todas as medidas de promoção do sucesso escolar implementadas em cada ano letivo, nomeadamente clubes e projetos.

SECÇÃO VII
GRUPO DE (RE)ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E COMISSÃO DISCIPLINAR

Artigo 102.º
GRUPO DE (RE) ORIENTAÇÃO EDUCATIVA (GOE)

1. O Projeto de *(re)*Orientação Educativa surge para dar resposta às necessidades específicas, quer a nível pedagógico, quer a nível atitudinal/comportamental, de um conjunto crescente de alunos cujo perfil tem sido potenciador de situações de indisciplina e/ou de insucesso escolar na sede do Agrupamento.
2. São objetivos do GOE:
   a) Intervir de forma integrada, numa perspetiva profilática de prevenção e recuperação, sobre alunos com comportamentos desajustados, visando a sua plena integração;
   b) Contribuir para a existência de um ambiente de trabalho em sala de aula propiciador dos processos de ensino e aprendizagem;
   c) Promover a pontualidade dos alunos;
   d) Diminuir o número de alunos que permanece fora do espaço de sala de aula no período correspondente ao seu horário letivo;
   e) Disponibilizar apoio a professores, assistentes operacionais e demais elementos da comunidade escolar na resolução de problemáticas de natureza pedagógica e/ou comportamental;
   f) Definir/uniformizar procedimentos operacionais comuns a todos os intervenientes;
   g) Articular com os Serviços de Psicologia e Orientação em diversas situações, não só em contextos de indisciplina, mas também na orientação profissional e encaminhamento de alunos.

Artigo 103.º
Funcionamento da Sala de (re)Orientação Educativa

1. O Grupo de (re)Orientação Educativa é coordenado por um docente nomeado pelo Diretor que designa também uma equipa para assegurar o seu funcionamento.
2. A equipa funciona em estreita ligação com os Serviços de Psicologia e Orientação, Diretores de Turma, Professores Curriculares e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

3. Os alunos encaminhados para a Sala de (re)Orientação Educativa deverão ser sempre acompanhados por um assistente operacional.

Artigo 104.º
Competências do Grupo de (re)Orientação Educativa

1. São competências do Grupo de (re)Orientação Educativa :
   a) receber os alunos não pontuais;
   b) identificar os alunos reincidentes;
   c) proceder ao registo dos alunos em suporte informático e distribuir o impresso próprio para aceder à sala de aula;
   d) sensibilizar os alunos para a necessidade de serem pontuais;
   e) acompanhar os alunos para os espaços de aula;
   f) contactar, em caso necessário, os Pais/EE telefonicamente, no sentido de os corresponsabilizar pelo processo de sensibilização dos respetivos educandos para as consequências decorrentes da falta de pontualidade;
   g) delinear estratégias concertadas que permitam corrigir a situação e evitar a reincidência;
   h) avaliar regularmente toda a ação desenvolvida, propondo as alterações que se justifiquem;
   i) receber o aluno sancionado com ordem de saída do espaço de aula e/ou proveniente de ocorrência nos espaços de convívio e serviços, bem como aqueles para quem tenha sido elaborado um Plano Pedagógico de recuperação e/ou integração;
   j) proceder ao registo do aluno, identificar o respetivo Diretor de Turma e fazer uma breve descrição, em suporte informático, do facto justificativo da presença do aluno na sala OE;
   k) no caso do aluno estar na sala OE por ter incorrido em infração de natureza disciplinar:
   l) proceder ao apuramento dos factos, ouvindo os intervenientes e, se necessário, terceiros/testemunhas;
   m) avaliar a gravidade da ocorrência;
   n) aplicar as estratégias de intervenção que considerar mais adequadas em função da ocorrência, do historial e características do aluno;
   o) propor o regresso do aluno ao espaço de aula, após análise comportamental e a resposta do aluno à interação estabelecida. Desde que o professor, ao preencher o impresso de saída de sala de aula, autorize expressamente o regresso do aluno após a intervenção do GOE;
   p) receber casos bem identificados e devidamente fundamentados de alunos que, embora não tendo adotado comportamentos conducentes à marcação de falta disciplinar, não estão a retirar o devido proveito da sua presença em sala de aula, seja por significativa falta de pré-requisitos, desmotivação, dificuldades de integração na turma, entre outras situações que configurem, por exemplo, situações de hiperatividade não controlada, que careçam de um apoio pontual mais individualizado;
   q) atuar ao longo do tempo, desenvolvendo um trabalho individualizado de recuperação do aluno, visando sempre a sua integração na escola e no grupo turma em que se encontra inserido, mobilizando, se necessário, recursos internos e/ou estruturas externas mais adequadas, como estruturas de intervenção social e de juventude, serviços de saúde, forças de segurança, tribunal de menores ou outras;
   r) propor estratégias de ação ou defini-las em conjunto/articulação com os professores e Diretores de Turma, sempre que se justificar;
   s) disponibilizar apoio a professores, assistentes operacionais e demais elementos da comunidade escolar para a resolução de situações de natureza pedagógica e/ou disciplinar com alunos;
   t) ouvir e auxiliar alunos que solicitem ajuda voluntariamente;
   u) avaliar regularmente toda a ação desenvolvida, propondo as alterações que se justifiquem;
   v) solicitar informações adicionais para melhor caracterização do aluno, ao Diretor de Turma, SPO, Serviços Administrativos ou outros, mormente no caso de alunos reincidentes em dificuldades de natureza pedagógica e/ou disciplinar;
   w) manter o Diretor de Turma informado da evolução dos processos de intervenção relativos aos seus alunos.

Artigo 105.º
Comissão Disciplinar

i. A Comissão Disciplinar é uma estrutura de apoio ao Diretor que procede à monitorização, triagem e tratamento dos registos de ocorrência de caráter disciplinar.
ii. Assumirá também a instrução dos processos disciplinares imediatamente após o despacho de instauração de procedimento disciplinar ser emitido pelo Diretor.
iii. Nas escolas do 1º ciclo do ensino básico essas funções são desempenhadas diretamente pelos coordenadores de estabelecimento.

Artigo 106º
Competências da Comissão Disciplinar

São competências da Comissão Disciplinar:

a) Registar em base de dados específica todas as ocorrências disciplinares que lhe sejam comunicadas pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma;
b) Fazer a triagem de cada ocorrência disciplinar no que respeita à gravidade do incumprimento e ao grau de reincidência;
c) Convocar os alunos e solicitar-lhes que se pronunciem por escrito sobre as participações de que tenham sido alvo;
d) Instruir, nos termos da lei, os processos disciplinares após emissão do correspondente despacho por parte do Diretor;
e) Tramitar e levar a despacho ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento as propostas de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
f) Apoiar os professores, em particular em particular o Coordenador do Gabinete Disciplinar e os Diretores de Turma, em matéria disciplinar.

CAPITULO III
INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS E SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 107.º
Funcionamento

1. O Agrupamento possui algumas estruturas e serviços localizados, nos estabelecimentos de ensino. Umas servem toda a comunidade educativa, e outras apenas o estabelecimento de ensino, onde se localizam.
2. As instalações e serviços dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento estão disponíveis para a comunidade educativa, desde que se justifique, quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos.
3. São consideradas salas específicas as que, pela sua natureza, requeiram um regulamento ou regimento próprio. Desempenhando uma função social, a escola está aberta à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços, para a realização de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse, para a comunidade local.
4. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, e outras atividades programadas, que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes, no processo educativo, no seu horário habitual.
5. A utilização das instalações escolares, para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços, depende da autorização do Diretor.
6. Carece, igualmente, de prévia autorização do Diretor a venda, afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de produtos, cartazes, panfletos, folhetos, desdobráveis ou produtos informativos similares, à exceção de informação sindical e da Associação de Pais. O Diretor define o critério, quanto ao local de afixação.
7. A forma de cedência das instalações será efetuada, de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.
8. Todos os espaços devem ser rigorosamente identificados e a distribuição de espaço/salas devem ser feitas no final do ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver no ano letivo seguinte.

SUBCAPÍTULO I
CARTÃO ELETRÓNICO

Artigo 108.º
Objeto e Âmbito

1. O Cartão Escolar é um cartão de leitura à distância, pessoal e intransmissível, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários, das escolas básica e secundária Amélia Rey Colaço e da escola básica João Gonçalves Zarco. O agrupamento tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade, na troca de informações, e simplificar a gestão escolar.
2. Este cartão permitirá aos seus utilizadores:
   a) Serem identificados como membros da comunidade escolar;
   b) Controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
   c) Fazer compras e pagamentos de serviços;
   d) Marcar e desmarcar refeições;
   e) Consultar saldos e movimentos.

Artigo 109.º
Condições de aquisição e utilização do Cartão Escolar

1. A aquisição do Cartão Escolar é efetuada, de forma automática, para os alunos matriculados na escola sede e a sua entrega processa-se nos Serviços Administrativos. O custo do cartão é fixado, anualmente, pelo Conselho Administrativo.
2. A 1.ª via do cartão, para os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, é gratuita, para os restantes alunos, o cartão tem, atualmente, o custo de 5,00 € (cinco euros).
3. O primeiro cartão é gratuito para os funcionários docentes e não docentes da escola sede do Agrupamento.
4. A partir do momento em que o utilizador recebe o seu cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização pelo que deve, de imediato, mudar o respetivo código PIN.
5. No primeiro mês de utilização, qualquer cartão que apresente anomalias de funcionamento, não imputáveis ao utente, é substituído gratuitamente.
6. É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu Cartão Escolar e o extravio, ou deterioração do mesmo, obriga à sua substituição, sendo o custo do novo cartão suportado pelo utente.
7. A substituição do cartão, com exceção do previsto no ponto 5, é da exclusiva responsabilidade do utente. O cartão ou cartões a emitir terão um custo estabelecido pela Direção.
8. É obrigatório o uso do Cartão Escolar, por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
9. É obrigatório o uso do Cartão Escolar, por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
10. A utilização do Cartão Escolar apenas pode ser feita pelo respetivo titular.

Artigo 110.º
Carregamentos

1. As operações, envolvendo dinheiro, funcionam obrigatoriamente através de um carregamento, em numerário, no Cartão Escolar sendo, por isso, proibido o uso de numerário na aquisição de qualquer produto.
2. Os carregamentos são efetuados ou na papelaria, dentro do horário normal de funcionamento, ou no quiosque, situado na sala de alunos.
3. Os carregamentos na papelaria são feitos pela funcionária, mediante a entrega da quantia a carregar e é possível receber trocos.
4. Os carregamentos, no quiosque, são feitos pelo utente em moedas (exceto de 1 e 2 cêntimos) ou notas e não há trocos.

Artigo 111.º
Reembolso

1. Sempre que o cartão de um utente, que cessou funções, ou deixou de frequentar a escola, apresente saldo, o seu titular deve dirigir-se aos Serviços Administrativos requerer o impresso com o saldo e

solicitar aos serviços da ASE a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de 30 dias, após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da escola.

2. Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno menor, a mesma só pode ser realizada com autorização expressa, por escrito, do seu Encarregado de Educação.

Artigo 112.º
Responsabilidade

1. Cada utente é sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o Órgão de Gestão da Escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
2. Todos os dados e informação com registo no Cartão Escolar são para uso único e exclusivo, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

SUBCAPÍTULO II
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

Artigo 113.º
Portaria

1. Para terem acesso aos serviços, os alunos têm obrigatoriamente de passar os cartões no leitor da entrada da escola. Este ato constitui a única forma de ativar, diariamente, os cartões e viabilizar a utilização do cartão, nos diferentes serviços disponibilizados. À saída, devem voltar a passar os cartões, de modo a desativá-los e a ser verificada a permissão de saída dos alunos.
2. Sempre que seja detetada uma situação de saída não autorizada, que não seja devidamente justificada, o titular do cartão pode ser passível de procedimento disciplinar.
3. O acesso de outros membros da comunidade é feito, pela portaria, procedendo-se à recolha dos elementos de identificação apropriados.
4. Apenas deve ter acesso à portaria o funcionário de serviço.
5. Nos Jardins de Infância e escolas do 1.º ciclo, por não existir portaria, o controlo das entradas e saídas é feito pelo assistente operacional.
6. O serviço de PBX funciona na Portaria.
7. Existe um telefone para uso geral.
8. Qualquer chamada telefónica da escola, para o exterior das instalações escolares, de alunos ou outro membro da comunidade, deve ser solicitada ao funcionário que se encontra na Portaria.

Artigo 114.º
Papelaria

1. O horário de funcionamento da papelaria deve estar afixado em local bem visível, junto às instalações.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. Têm acesso à papelaria alunos, Pais e Encarregados de Educação, professores e funcionários.
4. Dentro do horário normal de funcionamento, na papelaria, é possível fazer carregamentos de numerário, marcar refeições e adquirir produtos de papelaria.

Artigo 115.º
Quiosque

1. O quiosque proporciona a consulta de saldos e movimentos, carregamento com moedas e notas e aquisição de refeições, na Escola Básica e Secundária Amélia Rey Colaço e na Escola Básica João Gonçalves Zarco.

Artigo 116.º
Bar/Bufete

1. O horário de funcionamento do bufete deve estar afixado em local bem visível, junto às instalações.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se através do Cartão Escolar.

4. Não é permitida a entrega de dinheiro ao funcionário.

Artigo 117.º
Refeitórios

1. O horário e as ementas da semana estão expostos no portal do Agrupamento e/ou à entrada do refeitório.
2. Neste espaço, devem ser cumpridas as regras de bom comportamento e civismo, de modo que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
3. O funcionamento dos refeitórios obedece, de acordo com a especificidade de cada escola, às seguintes regras:
   a) No posto de controlo dos refeitórios é obrigatório o utente passar o cartão, para verificar a marcação da refeição para o próprio dia;
   b) A marcação da refeição é realizada nas papelarias, quiosques ou através da página Web do Agrupamento, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até às 16h da véspera da refeição pretendida;
   c) Nos refeitórios da responsabilidade do município o pagamento faz-se através de multibanco, mantendo-se ainda a possibilidade de efetuar o mesmo, presencialmente, na junta de freguesia, no Espaço do Cidadão de Carnaxide e de Linda-a-Velha e ainda no Espaço do Cidadão Oeiras Parque.
   d) A aquisição de refeições pode ser feita no próprio dia, impreterivelmente, até às 10h e está limitada a 5% das refeições vendidas, acrescida da taxa adicional em vigor;
   e) Para anulação da refeição, a escola deve ser informada, igualmente, até às 10h;
   f) Alunos que necessitem de restrições alimentares, devido a um problema de saúde, devem apresentar uma declaração médica com essa informação.
   g) Os alunos que necessitem, por algum motivo, de uma dieta, por um período não superior a dois dias, os Encarregados de Educação devem solicitá-la até às dez horas do próprio dia, aos serviços competentes;
   h) Caso o aluno necessite de dieta, por um período superior a dois dias, terá de apresentar declaração médica
   l) No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no carrinho próprio para o efeito e as mesas devem ficar limpas.

Artigo 118.º
Instalações Desportivas

1. Consideram-se abrangidos, nesta designação, as instalações ou espaços onde decorrem atividades letivas de Educação Física ou de prática desportiva.
2. Cada escola dispõe de Regulamento próprio, elaborado pelos professores de Educação Física, para a utilização destas instalações, de forma organizada e adequada, constando nesses documentos todo o tipo de especificações.

Artigo 119.º
Salas de Informática

1. Na EBS Amélia Rey Colaço, existem duas salas de informática (salas 1.01 e 1.22). Na EB João Gonçalves Zarco, existe uma sala de informática (sala B11).
2. Cada sala dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

Artigo 120.º
Equipa de PTE

1. A Equipa PTE é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE, nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. Os elementos que integram a Equipa PTE são nomeados, pela Direção, com mandato anual.

3. São funções da Equipa PTE as que lhe forem atribuídas por lei, realçando em particular as seguintes:
   a) A disponibilização de aplicações informáticas de uso livre, com licenças de campus ou com licenças individuais;
   b) A disponibilização de áreas pessoais em *Windows*, ou o acesso a contas de utilizador com permissões que se considerem adequadas ao cargo e responsabilidade atribuídas e assumidas;
   c) A administração da rede e dos sistemas de suporte informático, vitais e necessários a um eficaz e moderno funcionamento dos diversos órgãos;
   d) A administração das estações de trabalho, quer individuais, quer de utilização geral, nomeadamente, da sala dos professores, do Centro de Recursos, das salas de aulas, salas específicas e espaços administrativos;
   e) A assistência e o apoio, no âmbito das suas competências técnicas, aos recursos informáticos das escolas do Agrupamento;
   f) A disponibilização ou a organização de formação para a comunidade escolar;
   g) O desenvolvimento de aplicações/páginas *Web* de interesse educativo.

Artigo 121.º
Laboratórios de Biologia

1. Os Laboratórios de Biologia funcionam na EBS Amélia Rey Colaço.
2. Cada laboratório dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

Artigo 122.º
Laboratórios de Físico-Química

1. Os Laboratórios situam-se na EBS Amélia Rey Colaço.
2. Cada laboratório dispõe de Regulamento próprio, onde estão contempladas as normas e procedimentos relativos à sua utilização.

SUBCAPÍTULO III
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 123.º
Inscrição e frequência das AEC

1. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) desenvolvem-se de acordo com o previsto na legislação em vigor.
2. A frequência dos alunos, nas atividades de enriquecimento curricular, depende da inscrição por parte dos respetivos Encarregados de Educação no ato da matrícula. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade e restantes normas consignados no Estatuto do Aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento.
3. Dado tratar-se de atividades realizadas em contexto escolar e com finalidade educativa, os alunos têm o dever de correção e obediência para com os professores/técnicos das AEC e todos os deveres previstos no Regulamento Interno do Agrupamento, independentemente da atividade e do local onde se realiza.
4. A violação, pelo aluno, de algum dos seus deveres, previstos neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento das AEC ou das boas relações entre os elementos da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva que poderá ser de expulsão da frequência à atividade, em função da gravidade ou reincidência da conduta.

Artigo 124.º
Acompanhamento e supervisão

1. Compete ao Agrupamento pugnar pelo acompanhamento e supervisão pedagógica das AEC, nos seguintes termos:

a) Os coordenadores das AEC acompanham a Direção nas reuniões de abertura de ano letivo em cada escola, para serem apresentados aos Encarregados de Educação e facultarem um documento com os objetivos e metas do plano de ação;
b) É o professor titular de turma, prioritariamente, que deve promover a articulação com os professores das atividades, reunindo sempre que necessário com os mesmos;
c) Os professores das AEC reúnem no início e no final do ano com o Departamento Curricular do 1.º ciclo a fim de elaborar a programação das atividades e avaliação das mesmas;
d) Os professores das AEC reúnem com os coordenadores dos Departamentos Curriculares e Subcoordenadores do 2.º ciclo, relativos aos grupos de recrutamento das áreas em que se integram as respetivas atividades, sempre que a Direção assim o entenda;
e) Os sumários e as faltas dos discentes serão registados no programa Inovar, se possível;
f) Todos os alunos inscritos nas AEC serão avaliados pelos respetivos docentes. Os registos de avaliação serão efetuados no programa Inovar;
g) O resultado do trabalho desenvolvido pelas AEC deve ser apresentado à comunidade, em momentos a definir e em colaboração com os professores titulares de turma.

Artigo 125.º
Calendário Escolar

1. O calendário das AEC obedece ao calendário estabelecido pelo Ministério de Educação para o 1.º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 126.º
Horário

1. O horário letivo das AEC deve submeter-se à legislação em vigor.
2. O horário é elaborado, anualmente, e variável de acordo com as especificidades de cada uma das escolas.

Artigo 127.º
Constituição de turmas

1. A constituição das turmas corresponde à estabelecida pelas escolas de 1.º ciclo, onde decorrem as AEC, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Em situações em que o número de alunos inscrito seja diminuto, pode proceder-se à junção de duas ou mais turmas, de preferência do mesmo ano de escolaridade.

Artigo 128.º
Acesso aos espaços de aula

1. Os alunos devem aguardar a chegada do respetivo professor, nos locais estabelecidos em cada escola, no início de cada ano letivo.
2. Os alunos inscritos têm de cumprir o horário, não estando autorizada a saída antes da hora prevista, exceto em situações pontuais, que terão de ser previamente informadas e autorizadas.

Artigo 129.º
Funcionamento das atividades

1. Para um bom funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular, é importante que os alunos cumpram os seus deveres, definidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no presente Regulamento, ao qual o Regulamento das AEC deve atender.

Artigo 130.º
Ocupação dos espaços escolares

1. É da responsabilidade do docente a correta utilização dos espaços escolares, devendo este assegurar uma utilização adequada dos mesmos e do material, bem como a sua arrumação.
2. A ocupação dos ginásios obedece às regras específicas de cada uma das escolas do Agrupamento.

3. A utilização dos espaços para além do definido no horário, carece de autorização prévia da Coordenadora do Estabelecimento.

Artigo 131.º
Acompanhamento dos alunos em caso de falta do professor

1. No caso de falta de um professor, a sua substituição será realizada pela seguinte ordem:
   a) Por um docente da mesma atividade;
   b) Por um dos professores da equipa das AEC;
   c) Pelo Coordenador das AEC (designado pela Entidade Promotora).
2. Caso a substituição não possa ser assegurada nos termos do número anterior, os alunos são distribuídos pelas outras atividades a decorrer.

Artigo 132.º
Competências do Coordenador das AEC

1. A definição das competências do Coordenador das AEC é da responsabilidade da Entidade Promotora que as desenvolve.

Artigo 133.º
Competências do pessoal docente das AEC

1. O pessoal docente deve desempenhar as suas funções segundo princípios de assiduidade, pontualidade, zelo, dedicação e segurança, e todas as demais prudências e precauções aplicáveis, tendo em consideração a faixa etária dos alunos com quem trabalha.
2. Os serviços letivos englobam o período letivo e o necessário acompanhamento das atividades, nomeadamente comparecer, salvo justo impedimento, às reuniões e atividades que se mostrem necessárias para o bom desenvolvimento da atividade prestada, bem como à execução e entrega dos documentos, que lhe forem solicitados pelas escolas e pela Entidade Promotora.
3. O professor da atividade que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deverá registar os mesmos em formulário próprio, denominado Registo de Ocorrência e encaminhá- lo para o professor titular de turma.
4. Sempre que ocorra algum acidente, com um aluno, o professor da atividade em causa deve deixar preenchido o formulário da ocorrência com todas as informações detalhadas sobre o mesmo.

CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SUBCAPÍTULO I
COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 134.º
Comunidade escolar

1. Os membros da comunidade escolar, têm o direito de:
   a) Acompanhar o processo de elaboração do Projeto Educativo e o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei.
   b) Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento.
   c) Apresentar sugestões e críticas, relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.
   d) Serem ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente, ou através dos seus órgãos representativos.
   e) Serem tratados com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 135.º
Deveres específicos da comunidade escolar

1. Os membros da comunidade escolar, têm o dever de:

a) Serem assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhes sejam exigidos.
b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
c) Serem recetivos a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.
d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
e) Se identificar, sempre que tal lhe seja solicitado.
f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento.
g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SUBCAPÍTULO II
ALUNOS

SECÇÃO I
MATRÍCULA

Artigo 136.º
Âmbito

1. O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, integra, igualmente o presente regulamento, sendo o dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo, universal.

Artigo 137.º
Processo de Matrícula e renovação de matrícula

1. Na Educação Pré-escolar e no 1º ano do Ensino Básico, o pedido de matrícula é efetuado nos termos dos dispositivos legais. O mesmo se aplica em relação às renovações de matrícula nos restantes anos de escolaridade.

Artigo 138.º
Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula

1. Na educação pré-escolar, as vagas existentes nos estabelecimentos de educação para matrícula são preenchidas de acordo com a legislação em vigor.
2. Esgotadas as prioridades previstas na lei e persistindo a situação de **empate** dá-se prioridade às crianças que tenham irmãos a frequentar o Agrupamento.
3. As crianças que se encontrem em lista de espera, após a divulgação da lista de colocações, caso surjam vagas num dos jardins-de-infância do Agrupamento, serão contactadas para o preenchimento das mesmas de acordo com o previsto nos números anteriores. No caso de se verificar a situação de "colocada" num dos jardins-de-infância do Agrupamento, este procedimento só será possível até ao dia 30 de setembro, a partir desta data apenas se contactam as crianças em situação de "não colocada".
4. No 1.º ciclo do Ensino Básico, as vagas existentes nos Estabelecimentos de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas consoante as prioridades definidas na legislação em vigor.
5. Esgotadas as prioridades previstas na Lei e persistindo a situação de empate, serão aplicados os seguintes critérios definidos no Agrupamento:
   a) Aos alunos que residam mais próximo da escola pretendida;
   b) Aos alunos cuja atividade profissional do Encarregado de Educação se desenvolva mais próximo da escola pretendida;
   c) Aos alunos que tenham irmãos a frequentar o Agrupamento.
6. Se a matrícula ocorreu depois do prazo normal estabelecido, o aluno ficará no final da lista dos alunos que completam os 6 anos até 15 de setembro, sujeitando-se, neste caso, às vagas existentes nas

escolas do Agrupamento. No Ensino Secundário, a capacidade existente para renovação de matrícula é preenchida de acordo com a legislação em vigor.

7. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, nos termos da Lei em vigor do Estatuto do Aluno, 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 139.º
Formalização da matrícula

1. Para formalização da matrícula, devem ser realizados os procedimentos previstos, no despacho próprio, anualmente emanado pelo Ministério da Educação.

Artigo 140.º
Constituição de turmas

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo da Escola, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes no despacho em vigor.

SECÇÃO II
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 141.º
Direitos Específicos Alunos

1. Para além dos direitos gerais consignados na lei 51/2012 de 5 de setembro, são direitos específicos dos alunos deste agrupamento os abaixo enunciados. O aluno tem direito a:
   a) Que lhe sejam facultadas as condições necessárias ao seu desenvolvimento integral, nomeadamente no plano cognitivo, prático, técnico e ético, consoante a especificidade das disciplinas que frequenta;
   b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
   c) Ser informado pelo professor de cada disciplina sobre o material considerado indispensável ao desempenho das atividades escolares dessa mesma disciplina;
   d) Ser apoiado no processo de desenvolvimento pessoal:
      i. Faltas dadas;
      ii. Avaliação;
      iii. Legislação que lhe diga respeito;
   e) Ser informado, em tempo útil, acerca das deliberações que lhe digam respeito, tomadas pelos Órgãos de Direção, Administração e Gestão;
   f) Ser informado sobre o procedimento a seguir, em caso de acidente dentro do espaço da escola;
   g) Ser avaliado em conformidade com os critérios gerais e específicos aprovados em Conselho Pedagógico;
   h) Participar na sala de aula ou fora dela, em todas as atividades de ensino ou com elas relacionadas;
   i) Participar em atividades de ensino, que forem programadas pelos docentes, no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o seu enriquecimento intelectual, social e físico.

Artigo 142.º
Deveres dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, Lei 51/2012, de 5 de setembro, pelo Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

Artigo 143.º
Deveres Específicos dos Alunos

1. O aluno tem o dever de:

a) Abster-se de atos, no estabelecimento e suas imediações, que sejam suscetíveis de ofender os membros da comunidade educativa, pondo em causa o decoro e a moral pública;
b) Apresentar-se de uma forma cuidada e adequada às aulas, quanto à higiene pessoal e ao vestuário;
c) Não fumar, nem consumir substâncias psicoativas, ou transportar para dentro do recinto escolar substâncias que criem dependência ou manifestamente prejudiquem o bem-estar e saúde dos alunos;
d) Usar linguagem adequada e respeitosa para com todos os elementos da comunidade educativa;
e) Ser diariamente portador do Cartão Escolar e mantê-lo em bom estado de conservação, assim como da Caderneta Escolar, exceto para o Secundário, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
f) Não andar de bicicleta, patins ou *skate* no recinto escolar, fora das atividades orientadas por docentes, não introduzir bolas no recinto escolar, nem usá-las em qualquer atividade ou local, à exceção de espaços e momentos devidamente indicados e orientados;
g) Não abandonar objetos pessoais na escola (mochilas, casacos, ou outros);
h) Por razões de segurança, os alunos não devem trazer para a escola objetos de valor, grandes quantidades de dinheiro e quaisquer equipamentos tecnológicos que não sejam indispensáveis ao desenrolar das atividades escolares. A escola não assume a responsabilidade por eventuais furtos, roubos, desaparecimentos ou deterioração.
i) Pagar a reparação de qualquer material danificado, intencionalmente, ou por desrespeito das normas em vigor (por exemplo, vidros), seja propriedade do património escolar, ou de um elemento da comunidade educativa;
j) Não praticar qualquer ato ilícito.

2. São expressamente proibidas todas e quaisquer brincadeiras de Carnaval, bem como qualquer tipo de praxes, na defesa intransigente do ambiente de trabalho indispensável ao normal funcionamento das atividades escolares;
3. É expressamente proibido e constitui um ato de indisciplina grave, manusear telemóveis ou outros equipamentos que possam registar som ou imagem, na sala de aula. Se se verificar o incumprimento desta regra, o professor deverá encaminhar o aluno para o Gabinete de (re) Orientação Educativa.

Artigo 144.º
Outros deveres dos alunos

Para além dos deveres específicos os alunos terão de respeitar as normas de conduta definidas no respetivo Código de Conduta que se constitui em anexo a este documento.

SECÇÃO III
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 145.º
Definição

1. O Processo Individual do Aluno, de acordo com a legislação em vigor, acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos Pais e Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

Artigo 146.º
Responsabilidade

1. A organização do processo previsto no artigo anterior é da responsabilidade do Educador Titular no Pré-escolar, do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

SECÇÃO IV
ASSIDUIDADE

Artigo 147.º
Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, o aluno é responsável pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. 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 de uma atitude adequada, patenteada por um empenho intelectual e comportamental, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no número anterior, em todas as atividades escolares, em que participem ou devam participar.
5. Este controlo é realizado pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo Diretor de Turma nos restantes ciclos.

Artigo 148.º
Faltas e a sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No pré-escolar e no 1º ciclo considera-se falta a ausência à totalidade da aula – um dia inteiro.
4. 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.
5. Considera-se falta de pontualidade sempre que o aluno se apresente com um atraso superior a 5 minutos, após a hora de entrada das aulas ao primeiro tempo da manhã e ao primeiro tempo da tarde. O professor regista esse facto marcando falta de pontualidade (FP) no programa informático de registo de assiduidade.
6. A partir da 3.ª reincidência na mesma disciplina, a falta de pontualidade dará lugar a falta de presença. O Diretor de Turma fará a respetiva conversão.
7. As faltas interpoladas ou as faltas dadas com regularidade, numa disciplina, ou num tempo do horário, serão objeto de averiguação e análise por parte do Diretor de Turma, em conjunto com o aluno e/ou o Encarregado de Educação.
8. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e são aplicadas, pelo professor da disciplina, sempre que o comportamento do aluno impeça o prosseguimento do ensino-aprendizagem dos restantes alunos, onde se desenvolva o trabalho escolar.
9. A participação em visitas de estudo, previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento ou aprovadas em Conselho Pedagógico 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.
10. A comparência do aluno, sem se fazer acompanhar do material adequado à realização das atividades escolares pode corresponder a uma falta de material. O professor regista esse facto marcando falta de material (FM) no programa informático de registo de assiduidade.
11. O Diretor de Turma deve comunicar a ocorrência aos Pais/ Encarregados de Educação procurando inteirar-se do motivo pelo qual se verificou tal situação.
12. O Diretor de Turma fará a conversão da falta de material em falta de presença, não passível de justificação à:
    a) 4ª ausência de material assinalada (2.º e 3.º ciclos);
    b) 4ª ausência de material assinalada (Secundário);
    c) A cada ausência de material subsequente, na mesma disciplina, corresponderá uma falta.

Artigo 149.º
Faltas a provas de avaliação

1. Em caso de falta devidamente justificada a um momento formal de avaliação, marcado antecipadamente, o professor deve garantir que o aluno realize, em outro momento, idêntica avaliação formal, caso entenda ser efetivamente necessária a sua realização.
2. Uma segunda falta a um momento formal de avaliação na mesma disciplina, apenas será justificada através de declaração médica ou nos termos das alíneas b), c), d), f), g), h), i), j). k), e m) do ponto 1 do artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 150.º
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 enunciar, as contraindicações da atividade física bem como a duração previsível.
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.
4. Em caso de dispensa prolongada o aluno poderá ser sujeito a critérios de avaliação alternativos.

Artigo 151.º
Faltas justificadas

1. Consideram-se faltas justificadas, as dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, maior de idade, quando determinar impedimento por um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter 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 infectocontagiosa 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 ambulatório, 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 outra pessoa;
   g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como se encontra definido nos termos da lei;
   h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período da atividade letiva e corresponda a uma prática comummente 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, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja entendida como justificável 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 não vir a ser aplicada ao aluno qualquer medida disciplinar sancionatória, de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapasse 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.

Artigo 152.º
Justificação de faltas

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular de 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, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.
2. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar aos Pais e Encarregados de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. 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.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 153.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação;
   b) Decorrido o prazo referido no artigo anterior, não tenha sido apresentada justificação, ou a mesma não tenha sido aceite e tal situação deve ser comunicada no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma;
   c) A marcação da falta resulte da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 154.º
Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais e Encarregados de Educação (ou quando maior de idade, o aluno) são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução, que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 155.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstas tem para o aluno as consequências estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas na legislação em vigor.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos Pais e Encarregados de Educação.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais e aos Encarregados de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e devem ficar registadas no Processo Individual do Aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido neste Regulamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 156.º
Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, ou pelos professores das disciplinas, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
4. Estas medidas apenas podem ser aplicadas, uma única vez, no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. As atividades de recuperação são aplicadas logo que verificada a situação do aluno e devem englobar todos os conteúdos programáticos, tratados nas aulas onde se verificou a não comparência do aluno.
7. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno, compete ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada, e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode, por decisão do Conselho de Turma, dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 157.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais e Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas, na lei, sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e, por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada, nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível, ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta, e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior, ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola, determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo obriga à frequência das atividades escolares até final do ano letivo, exceto se encaminhados para um novo percurso formativo;
   b) Para os restantes alunos do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade em curso e a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas e tratando-se de alunos do Secundário, obriga à frequência da escola até final do ano letivo, até perfazerem os 18 anos de idade, exceto se encaminhados para o novo percurso formativo.
5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades, a que se refere o número anterior, pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

SECÇÃO V
DISCIPLINA

(Consultar a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro)

Artigo 158.º
Qualificação da infração

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres consignados na lei 51/2012 e dos previstos nos artigos 143.º e 144.º de forma reiterada e /ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações, no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos pontos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 160.º a 163.º e nos artigos 164.º a 166.º
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 157.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 159.º a 162.º.

Artigo 159.º
Participação de ocorrência

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

Artigo 160.º
Finalidades das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas ou medidas disciplinares 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 ou as medidas disciplinares sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua

capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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.

Artigo 161.º
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, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, são considerados incumprimentos graves dos deveres dos alunos, suscetíveis de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, os seguintes:
   a) Qualquer tipo de agressão, repetida e intencional, praticada por grupos de alunos relativamente a alunos isolados ou por alunos mais fortes relativamente a alunos mais frágeis;
   b) O insulto deliberado, agressão ou ameaça, por palavras ou gestos, a outros membros da comunidade escolar;
   c) Qualquer ato de violência física;
   d) O furto e a extorsão;
   e) A fraude envolvendo ou não conluio com outros elementos, falsificação de documentos e a utilização fraudulenta de meios tecnológicos;
   f) A recusa em abandonar a sala de aula na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula. Nessa situação, o aluno será acompanhado por um assistente operacional:
   g) Em caso de ordem de saída da sala de aula dada a um aluno, solicitar o seu acompanhamento por um assistente operacional ao local por si destinado, de preferência o Gabinete Disciplinar, nas condições por si definidas, efetuando no final da aula a correspondente participação de ocorrência ao Diretor de Turma e ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.
5. Nos termos do número 3, a acumulação de 3 ou mais infrações passíveis de aplicação de medida disciplinar corretiva, no decurso do mesmo ano letivo, deve ser levada ao conhecimento do diretor, tendo em vista a ponderação da necessidade de aplicação de medida disciplinar sancionatória.

Artigo 162.º
Medidas corretivas

1. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que estejam contempladas na lei:
   a) Advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   e) A mudança de turma.
2. 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, sendo esta, dentro da sala de aula, da exclusiva competência do professor, e fora dela, de qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

3. 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 competindo ao professor indicar o local, bem como o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e eventuais tarefas que deverá cumprir durante esse tempo. De preferência, o aluno será encaminhado para o GOE.
4. 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.
5. A aplicação das medidas corretivas, previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 1, é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, podendo ainda esta competência ser delegada nos Coordenadores de Estabelecimento, Diretores de Turma ou Professores Titulares de Turma.
6. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva da alínea d), do n.º 1, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a 1 ano letivo.
7. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo, durante o qual as mesmas ocorrem, bem como as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c), do n.º 1.
8. A aplicação das medidas corretivas, previstas no n.º 1, é comunicada aos Pais e ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 163.º
Tarefas e atividades de integração escolar

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho pelo aluno, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, nomeadamente:
   a) Tarefas de reparação dos danos causados, em caso de deterioração do património da escola:
      i. Limpeza do chão;
      ii. Limpeza das mesas;
      iii. Retirar as pinturas das paredes;
      Pagamento de vidros, portas, cacifos ou outros objetos partidos ou com danos;
   b) Tarefas de manutenção e melhoria da qualidade de vida da escola:
      i. Arranjo dos espaços verdes;
      ii. Organização dos painéis dos alunos junto do bar;
      iii. Arrumação de papéis/cartões e vidros, em espaços próprios para serem reciclados;
      iv. Limpeza dos espaços exteriores do edifício;
      v. Colaboração na elaboração de um inventário.
   c) Tarefas de apoio aos serviços do Agrupamento – BE, sala de convívio, refeitório;
      i. Realização de trabalhos de natureza académica na BE (pesquisas orientadas sobre cidadania, defesa do ambiente, sustentabilidade do planeta, disciplina, etc.)
      ii. Elaboração de um trabalho, de acordo com os temas anteriores;
      iii. Colaboração/apoio nas atividades realizadas nesses espaços;
   d) Integração nas equipas de trabalho dos assistentes operacionais na realização de tarefas de vigilância, de limpeza ou outras.
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 e Encarregados de Educação ou de

entidade local, ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com a escola.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do Diretor de Turma, 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 164.º
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.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;
   d) A transferência de escola;
   e) A expulsão de 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, sendo do Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se ao respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excecionais e, enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias pode ser aplicada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado, e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. Compete ao Diretor do 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 art.º 159.º,podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
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, 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 de Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno, no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
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 1, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 165.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si, de acordo com a legislação em vigor.
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.

SECÇÃO VI
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 166.º
Instauração do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 2, do artigo 165.º, é do Diretor do Agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do Instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de 2 dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o Diretor notifica o Encarregado de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico, ou por via postal simples, para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. Sem embargo das competências do Diretor neste domínio, a partir do momento em que por ele for proferido o despacho de instauração de procedimento disciplinar, será a Comissão Disciplinar a assumir o processo e um dos seus membros a sua instrução.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 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 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do 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, na qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o Instrutor elabora, no prazo de 3 dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência ou expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação, no prazo de 2 dias úteis.

Artigo 167.º
Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar 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 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 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) Diretor de Turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, 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 um auto, que 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, 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 168.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do Instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de Escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste Regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva, cumpridos pelo aluno, são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
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, um plano de atividades.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direção Regional de Educação respetiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 169.º
Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do Instrutor, sem prejuízo do disposto 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 nº 2, do art.º 165.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de Educação, que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino, para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos 2 dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola, por período superior a 5 dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento, à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

SECÇÃO VII
MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 170.º
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e 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 regresso ou de integração na escola do aluno, a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão ou transferência de escola, respetivamente.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e ou de Equipas de Integração.

Artigo 171.º
Equipas Multidisciplinares

1. O Agrupamento pode, se necessário, constituir uma Equipa Multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.
2. As Equipas Multidisciplinares devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As Equipas podem ter uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função.
4. As Equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação, com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um Psicólogo.
5. A atuação das Equipas Multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
   a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
   b) Promover medidas de integração e inclusão dos alunos na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
   c) Atuar preventivamente, relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no nº 1;
   d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
   e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;
   f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
   g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local;
   h) Estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em risco, relativas aos alunos e/ou às suas famílias;
   i) Promover as sessões de capacitação parental;
   j) Promover a formação em gestão comportamental.
   k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e Encarregados de Educação.
6. No âmbito do Agrupamento, as Equipas Multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 172.º
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

SECÇÃO VIII
RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 173.º
Recurso

1. Da decisão final de aplicação da medida disciplinar cabe recurso, a ser interposto pelo Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:
   a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
   b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias, aplicadas pelo Diretor-Geral de Educação.
2. O recurso 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 157.º.
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 ser constituída uma comissão especializada do Conselho Geral, entre outros, por professores e Pais e 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 170.º
6. O despacho onde consta a apreciação do recurso é remetido à escola no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 174.º
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 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione 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 decide sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência, na escola ou no Agrupamento, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 175.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo Representante Legal da Responsabilidade Civil e Criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno, maior de 12 anos e menor de 16 anos, puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do Tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o

interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

SECÇÃO IX
DESEMPENHOS EXCECIONAIS

Artigo 176.º
Âmbito e Natureza

1. Os desempenhos excecionais dos alunos do Agrupamento são distinguidos através da integração nos

   Quadros de Excelência e Mérito e da atribuição de Menção Honrosa.

Artigo 177.º
Integração no Quadro de Excelência

1. A integração no Quadro de Excelência distingue os alunos que, cumulativamente, reúnam condições de integrar o Quadro de Mérito e a Menção Honrosa.

Artigo 178.º
Quadro de Mérito

1. O Quadro de Mérito destina-se a tornar patente e público a obtenção de classificações excecionais por alunos dos diferentes anos de escolaridade.
2. Constituem requisitos para admissão ao Quadro de Mérito:
   a) No 1.º ciclo serão contemplados os alunos do 4.º ano que obtiverem a menção qualitativa de Muito Bom a todas as disciplinas, à exceção das Expressões onde podem obter a menção qualitativa de Bom.
   b) Nos 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de média, na classificação interna, igual ou superior a 4,5.
   c) No secundário, a obtenção de média igual ou superior a 17 valores, na classificação interna após arredondamento às unidades.
   d) Os candidatos deverão, em qualquer nível de ensino, revelar, cumulativamente, bom comportamento e não terem sido alvo de qualquer participação/ocorrência/procedimento disciplinar.
   e) Os candidatos não poderão apresentar faltas injustificadas ao longo do ano letivo.
3. A integração no Quadro de Mérito não depende de proposta do docente Titular de Turma ou Conselho de Turma, nem de aprovação do Conselho Pedagógico.
4. A título excecional, caso se entenda estar perante situações de injustiça moral, ou de outra natureza, poderá o Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, apenas e só, a propósito da alínea e) do ponto 2 deste artigo, propor ao Conselho Pedagógico a decisão de validar a integração no Quadro de Mérito, de alunos que tenham faltas injustificadas. A(s) propostas(s) deverá(ão) estar devidamente fundamentada(s).

Artigo 179.º
Menção Honrosa

1. A atribuição de Menção Honrosa destina-se a tornar patente e público o desempenho excecional dos alunos a partir do 5ºano, ao nível de:
   a) Esforço desenvolvido para superação de dificuldades;
   b) Manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
   c) Desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário;
   d) Bom comportamento;
   e) Representação da escola em eventos de natureza externa ou participação em atividades internas.
2. O diploma correspondente à Menção Honrosa deve mencionar a(s) alínea(s) que conduziram à sua atribuição.

Artigo 180.º
Proposta e procedimentos para admissão

1. O Conselho de Turma deve propor e fundamentar, em ata, a atribuição aos alunos de Menção Honrosa. As propostas devem ser formalmente entregues no Conselho Pedagógico até 10 dias úteis, após a reunião de avaliação final.
2. O Conselho Pedagógico reúne posteriormente para análise e emissão de parecer.

Artigo 181.º
Registo e divulgação da menção

1. Os alunos distinguidos terão direito ao registo da menção no seu Processo Individual.
2. Estas distinções serão divulgadas através dos diferentes meios de comunicação do Agrupamento e a entrega será efetuada em cerimónia pública.

SECÇÃO X
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 182.º
Direitos de participação e de representação

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia-geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus Representados nos Órgãos da Direção da Escola, Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e deste Regulamento.
2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento desta, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos, pode ser solicitada a participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião, referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos, ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 183.º
Assembleia de Turma

1. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.ºciclos têm direito a participar em reuniões de turma com o Professor Titular de Turma ou com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento.
2. As reuniões são convocadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou por solicitação do Delegado ou do Subdelegado de Turma.
3. As reuniões de turma são moderadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, sendo precedidas de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.
4. Por iniciativa dos alunos, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma pode solicitar a participação na reunião da turma de um Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma.

Artigo 184.º
Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma.
2. É desejável que o Delegado e Subdelegado de Turma se encontrem matriculados na totalidade das disciplinas da turma e apresentem algumas características necessárias ao cumprimento das suas funções, nomeadamente:
   a) Empenho nas atividades escolares;
   b) Atitudes de respeito e cordialidade com os diversos elementos da comunidade escolar;
   c) Espírito de liderança;

d) Sentido de responsabilidade.

Artigo 185.º
Eleição

1. No início de cada ano letivo, e até meados do mês de outubro, os alunos elegem o seu Delegado e Subdelegado de Turma, de entre os membros da mesma.
2. O Diretor de Turma coordena o ato eleitoral, desencadeando-o numa das suas aulas, ou em reunião convocada para o efeito.
3. O voto é presencial e secreto.
4. É eleito Delegado o aluno mais votado por maioria simples, ficando o segundo mais votado como Subdelegado.
5. Em caso de empate, procede-se imediatamente a um novo escrutínio entre os alunos com o mesmo número de votos.
6. Do ato eleitoral é redigida ata em impresso próprio, que é assinada por todos os alunos presentes e pelo Diretor de Turma e esta é entregue ao Diretor, ficando cópia para o Diretor de Turma.

Artigo 186.º
Mandato

1. O mandato dos Delegados e o dos Subdelegados de Turma têm duração anual.

Artigo 187.º
Perda de mandato

1. O Delegado e/ou Subdelegado de Turma perdem o seu mandato quando:
   a) Atinjam 6 faltas injustificadas, numa das disciplinas em que estejam inscritos;
   b) Forem sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias;
   c) A maioria dos alunos da turma ou o Diretor de Turma assim o decidirem, mediante fundamentação ratificada em reunião da turma com o Diretor de Turma.

Artigo 188.º
Competências do Delegado de Turma

1. No âmbito do relacionamento com os colegas, compete ao Delegado:
   a) Conhecer e promover o cumprimento do Regulamento Interno do Agrupamento;
   b) Prevenir e regular situações de indisciplina;
   c) Contribuir, com o seu exemplo, para um bom ambiente de trabalho na sala de aula;
   d) Ouvir as sugestões dos colegas e ser porta-voz da turma;
   e) Auxiliar os colegas na resolução de problemas pessoais e da turma;
   f) Promover a integração de novos alunos;
   g) Zelar pelo interesse dos alunos e respeitar as decisões da maioria, apesar da sua posição individual e desde que essas decisões não ponham em causa o cumprimento da lei e do Regulamento Interno da escola;
   h) Testemunhar a devolução de objetos apreendidos pelo professor, por motivos disciplinares, ao aluno proprietário;
   i) Ser o *chefe de fila* em situações de emergência.
2. No âmbito da Direção de Turma, compete ao Delegado:
   a) Colaborar com o Diretor de Turma e com os professores na construção e manutenção de um bom clima de aula;
   b) Cooperar com o Diretor de Turma, nomeadamente na prevenção e resolução de conflitos, na planificação de visitas de estudo e na conceção de atividades extracurriculares ou de complemento curricular;
   c) Representar os alunos no Conselho de Turma;
   d) Indicar o Representante dos alunos da turma em caso de impedimento próprio e do Subdelegado;
   e) Manter a turma, em geral, e o Subdelegado, em particular, informados sobre todos os assuntos;
   f) Convocar as reuniões de Assembleia de Turma;

g) Ser o responsável pela turma, no caso de ausência momentânea do professor, caso não seja possível garantir a presença de um funcionário na aula e atuando de acordo com instruções precisas do professor.

3. No âmbito da escola, compete ao Delegado:
   a) Participar ativamente na Assembleia de Delegados e nos órgãos para os quais tenha sido eleito ou designado.

Artigo 189.º
Competências do Subdelegado de Turma

1. Compete ao Subdelegado:
   a) Colaborar com o Delegado no cumprimento das suas funções;
   b) Substituir o Delegado na sua ausência;
   c) Secretariar as reuniões de Assembleia de Turma.

Artigo 190.º
Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados é uma estrutura de participação dos Representantes dos alunos na vida do Agrupamento.

Artigo 191.º
Composição

1. A Assembleia de Delegados é constituída pelos Delegados de todas as turmas existentes na escola.
2. A Assembleia de Delegados de Turma é convocada e presidida pelo Diretor, coadjuvado por um Delegado de cada ciclo, eleito na primeira reunião ordinária.

Artigo 192.º
Competências

1. À Assembleia de Delegados de Turma compete:
   a) Promover a formação para a cidadania;
   b) Possibilitar o conhecimento de todos os Delegados;
   c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
   d) Analisar a situação escolar;
   Colaborar na resolução de problemas;
   e) Eleger o respetivo Presidente e os 2 Vice-presidentes, de entre os seus membros do Ensino Secundário, sendo as competências do Presidente:
      i. Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
      ii. Apresentar as conclusões e propostas surgidas aos órgãos e estruturas competentes;
      iii. Representar a Assembleia de Delegados de Turma sempre que necessário;
   f) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sempre que convocados, através do seu Presidente e de um dos seus Vice-presidentes, sugerindo, nomeadamente:
      i. A realização de atividades recreativas, desportivas, culturais e outras de caráter interno ou externo;
      ii. A aquisição de material didático para utilização no centro de recursos;
      iii. A criação de clubes, jornal, rádio e outros;
      iv. A introdução de melhorias nas condições das instalações escolares;
      v. O estabelecimento de parcerias com outras instituições consideradas de interesse para o Projeto Educativo;
   g) Solicitar esclarecimentos sobre questões de natureza pedagógica ou administrativa aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola;
   h) Dar parecer sobre o Regulamento Interno e contribuir para as suas revisões periódicas;
   i) Dar parecer sobre o Projeto Educativo e contribuir para a sua atualização.

Artigo 193.º
Funcionamento

1. A Assembleia de Delegados de Turma:

a) Reúne, sempre que metade dos Delegados de turma o solicite;
b) Delibera, em plenário, estando presentes, pelo menos, um quarto dos seus membros.

2. Para facilitar a sua operacionalidade, a Assembleia de Delegados poderá funcionar por secções.

Artigo 194.º
Associação de Estudantes

1. Considera-se Associação de Estudantes, aquela que represente os estudantes da EBS Amélia Rey Colaço.
2. A Associação de Estudantes é independente dos partidos políticos, das organizações religiosas ou de quaisquer outras e é livre de elaborar os respetivos estatutos e outras normas internas, de eleger os seus órgãos dirigentes, de gerir e administrar o seu património e de elaborar os seus planos de atividade.
3. A Associação tem direito a apoio financeiro a ser concedido pelo Estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
4. A Associação de Estudantes tem, entre outros, o direito de acompanhar a atividade dos Órgãos de Gestão e da Ação Social Escolar da escola e intervir na organização das atividades circum-escolares e do desporto escolar, bem como colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto.
5. As eleições para a Associação de Estudantes deverão acontecer até ao final do 1º período devendo a direção, bem como os restantes órgãos, incluir pelo menos um terço de alunos que não pertençam ao 12º ano de forma a assegurar o seu funcionamento durante o 1º período do ano letivo seguinte..

Artigo 195.º
Constituição de uma Associação de Estudantes

1. Uma Associação é constituída por três órgãos:
   a) Assembleia Geral;
   b) Direção;
   c) Conselho Fiscal.
2. A Direção e o Conselho Fiscal deverão ser constituídos por um número ímpar de titulares, um dos quais será o Presidente.

Artigo 196.º
Assembleia Geral

1. Este é o órgão máximo da Associação, competindo-lhe, entre outros, a aprovação do Plano de Atividades, a aprovação e a alteração dos Estatutos e a aprovação do Relatório de Atividades.
2. A Assembleia Geral é dirigida por uma mesa, composta por elementos eleitos para o efeito podendo incluir:
   a) Um Presidente;
   b) Um Vice-presidente;
   c) Um Secretário.

Artigo 197.º
Direção

1. Este é o órgão executivo e tem como principal função a gestão da Associação.
2. Compete à Direção:
   a) Dirigir, administrar, representar e zelar pelos interesses da Associação;
   b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações da Assembleia Geral;
   c) Elaborar o Plano de Atividades, assim como as candidaturas aos apoios para a sua execução;
   d) Elaborar e propor à votação, em Assembleia Geral, os Regulamentos que considerar convenientes ao funcionamento eficiente da Associação, assim como as respetivas alterações quando entender necessárias;
   e) Promover conferências, espetáculos, exposições e outras manifestações que possam contribuir para atingir os objetivos da Associação;
   f) Requerer ao Presidente da Assembleia Geral a convocação extraordinária da mesma, sempre que o julgue necessário;

g) Escolher e nomear Representantes para todo e qualquer ato oficial, em que a Associação tenha de figurar;
h) Organizar o Relatório Anual da Associação para ser submetido à apreciação da Assembleia Geral, compreendendo as respetivas atividades exercidas e o balanço administrativo das receitas e despesas do ano civil anterior;
i) Dar conta à Assembleia Geral das baixas e substituições produzidas durante a sua gerência, no que respeita a títulos de propriedade;
j) Suprir as omissões dos Estatutos e Regulamentos;
k) Afixar o seu Relatório de Atividades de contas logo após a convocação de eleições, pelo menos até uma semana antes da data marcada;
l) Criar núcleos destinados à realização de atividades culturais, recreativas e desportivas, enquadradas no seu programa;
m) Fazer-se representar nos órgãos da escola, sempre que solicitados;
n) Cooptar um novo membro entre os sócios efetivos, sempre que se verifique a saída de um elemento da Direção (Vice-presidente, Vogais ou Secretários).

3. Uma Direção é composta por:
   a) Um Presidente e Vice-presidente;
   b) Um Secretário;
   c) Vogais.
4. Ao Presidente da Direção, compete:
   a) Convocar e presidir às reuniões da Direção;
   b) Representar a Associação em atos públicos, fazendo-se representar em caso de impossibilidade;
   c) Assinar, podendo delegar especificamente, por escrito num outro elemento da Direção, cheques, autorizações de despesas, ordens de pagamento, entre outros, conjuntamente com o Tesoureiro.
5. Ao Vice-presidente, compete:
   a) Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e promover, na sua presença, funções auxiliares deste;
   b) Substituir o Presidente no segundo ano do mandato para que foi eleito, exceto se o mesmo continuar a ser aluno da escola.
6. Ao Secretário, compete:
   a) Tratar da correspondência e lavrar as atas das reuniões da Direção;
   b) Assinar, com o Presidente todos os diplomas, convites e cartões de sócio;
   c) Coadjuvar o Presidente da Direção, em todos os assuntos da Associação.
7. Aos Vogais, compete:
   a) Colaborar com o Secretário, nas suas funções, e ainda nas que forem determinadas em reunião da Direção.
8. Cada membro da Direção é pessoalmente responsável pelos seus atos e, solidariamente, responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros da Direção.

Artigo 198.º
Conselho Fiscal

1. A este órgão compete essencialmente o controlo de contas da Associação.
2. Ao Conselho Fiscal, compete ainda:
   a) Fiscalizar a administração realizada pela Direção e dar parecer fundamentado sobre Relatório de Contas apresentadas por aquele órgão;
   b) Assegurar todas as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, ou decorram da aplicação dos Estatutos, Regulamentos ou Regimento da Associação.
   c) Cooptar um novo membro entre os sócios efetivos, sempre que se verifique a saída de um elemento do Conselho Fiscal (Presidente, Secretário ou Relator).
3. O Conselho Fiscal é composto no mínimo por 3 elementos, podendo estes ser:
   a) Um Presidente;
   b) Um Secretário;
   c) Um Relator.

4. Cada membro do Conselho Fiscal é pessoalmente responsável pelos seus atos e, solidariamente, responsável por todas as medidas tomadas de acordo com os restantes membros do Conselho Fiscal.

Artigo 199.º
Dirigentes Associativos

1. É considerado Dirigente Associativo, o estudante do Ensino Secundário que seja eleito para a Direção da Associação de Estudantes da escola, mas só se a associação em causa estiver legalmente constituída.
2. Durante o mandato, os Dirigentes Associativos beneficiam de regimes especiais de faltas e de exames.

Artigo 200.º
Direitos dos Dirigentes Associativos

1. Os Dirigentes Associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos seguintes direitos:
   a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;
   b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.
2. No âmbito do Ensino Secundário, a relevação de faltas nos termos do número anterior não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.
3. A relevação das faltas depende da apresentação, ao Órgão de Gestão da escola, de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades previstas no n.º 1.
4. Compete ao órgão executivo da escola decidir, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da entrega do documento previsto no número anterior, acerca dos fundamentos invocados, para efeitos da relevação das faltas.
5. Os Dirigentes Associativos que cessem ou suspendam, por qualquer motivo, o exercício da sua atividade perdem os direitos previstos.
6. A prestação de falsas declarações por parte do Dirigente Associativo está sujeita a responsabilidade disciplinar.

Artigo 201.º
Deveres dos Dirigentes Associativos

1. Os Dirigentes Associativos, no período de duração do seu mandato, têm os seguintes deveres:
   a) Contribuir para o prestígio da Associação;
   b) Participar ativamente nas suas atividades;
   c) Acatar as deliberações da Assembleia Geral e da Direção da Associação de Estudantes, desde que as mesmas não contrariem os Estatutos;
   d) Respeitar os Órgãos Sociais da Associação e da Escola.

Artigo 202.º
Ato eleitoral

1. O ato eleitoral envolve os seguintes procedimentos:
   a) Candidaturas:
      i. As disposições do presente capítulo aplicam-se à eleição da Direção, do Conselho Fiscal e da mesa da Assembleia Geral, bem como aos demais Representantes ou Delegados que a Associação venha a designar;
      ii. As candidaturas têm de ser entregues ao Presidente da mesa da Assembleia Geral até 5 dias antes do dia das eleições, acompanhadas pela declaração de aceitação da candidatura dos elementos propostos, e subscritas por um mínimo de 30 estudantes, não candidatos;
      iii. Depois de analisadas e de consideradas admitidas ao ato eleitoral, são identificadas por letras do alfabeto, consoante a preferência de cada lista, sendo posteriormente afixadas em local bem visível, num prazo inferior a 24 horas;
   b) Processo eleitoral:
      i. Todo o processo eleitoral é conduzido pela mesa da Assembleia Geral e Conselho Fiscal, de acordo com o espírito deste regulamento e podem as listas candidatas nomear um Representante, para acompanhar as eleições junto da mesa;

ii. Todas as reclamações e/ou impugnações apresentadas até 24 horas após o encerramento do ato eleitoral, serão apreciadas pela mesa da Assembleia Geral em conjunto com o Conselho Fiscal, ultrapassado este período, considera-se encerrado o ato eleitoral, são apresentados os resultados definitivos e se a impugnação for julgada procedente, terá lugar a repetição do ato eleitoral num prazo de 15 dias;

iii. Poderão as listas candidatas fazer campanha eleitoral, a partir da afixação das listas dos candidatos e até 24 horas antes do início do ato eleitoral;

iv. A admissão de candidaturas só se efetuará com o cumprimento escrupuloso das disposições aplicáveis no presente regulamento e à mesa da Assembleia Geral, compete a verificação dos processos de candidatura, sendo a sua decisão inapelável.

SUBCAPÍTULO III
DOCENTES

Artigo 203.º
Papel especial dos docentes

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

Artigo 204.º
Autoridade dos docentes

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma, e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal, relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou ao seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 205.º
Direitos Gerais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como aqueles que são consignados nos Estatutos da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. São direitos profissionais do pessoal docente:
   a) Direito de participação no processo educativo;
   b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
   c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
   d) Direito à segurança na atividade profissional;
   e) Direito à consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
   f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
   g) Direito à negociação coletiva, nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 206.º
Deveres gerais

1. O professor exerce a sua função dentro e fora da sala de aula.
2. O professor deve colaborar na construção de um clima de disciplina, de trabalho e de sã convivência, dentro e fora das suas aulas, promovendo o cumprimento do presente Regulamento.

3. O professor deve cumprir, integralmente, o horário atribuído pelo Diretor e comparecer às reuniões para que for convocado, nos termos da legislação em vigor.
4. O professor deve chamar a atenção para quaisquer atos ou situações que considere menos corretas, independentemente do local onde se verifiquem e dos intervenientes na ação.

Artigo 207.º
Deveres específicos do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários do Estado em geral e dos seguintes deveres profissionais específicos:
   a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
   b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
   c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, Encarregados de Educação e pessoal não docente;
   d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   e) Participar de forma empenhada nas modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
   f) Zelar pela qualidade e enriquecimento dos recursos pedagógico-didáticos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação, utilizando adequadamente os recursos e equipamentos existentes e apresentando propostas para a sua renovação e enriquecimento;
   g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
   h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, do interesse dos alunos e da comunidade;
   i) Fornecer periodicamente aos respetivos Diretores de Turma informações sobre o processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
   j) Cumprir e divulgar, em linguagem clara e adaptada ao nível dos alunos, os critérios de avaliação;
   k) Comunicar ao Órgão de Gestão, com a antecedência máxima que lhe for possível, todas as faltas previsíveis, nomeadamente as que correspondam ao gozo antecipado de férias;
   l) Tomar as diligências mais adequadas, no seio do grupo turma ou disciplinar, para garantir a sua substituição, em caso de ausência ao serviço;
   m) Elaborar as planificações das atividades letivas e materiais que possam ser utilizados nos casos de ausências, nomeadamente as imprevistas.

Artigo 208.º
Deveres específicos do pessoal docente para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes em relação aos alunos:
   a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança e do jovem com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de uma educação para a cidadania;
   b) Estimular o desenvolvimento global da criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
   c) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
   d) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e de discriminação;
   e) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
   f) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos Programas Curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

g) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
h) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
i) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
j) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
k) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações e violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
l) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
m) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 209.º
Deveres específicos para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes.

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento de Escolas e outros docentes:
   a) Colaborar na organização do Agrupamento de Escolas, cooperando com os Órgãos de Direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
   b) Cumprir os Regulamentos, desenvolver e executar os Projetos Educativos e Planos de Atividades e observar as orientações dos Órgãos de Direção Executiva e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento de Escolas;
   c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
   d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
   e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
   f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
   g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
   h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 210.º
Contactos com o Diretor de Turma

1. Sempre que os professores apliquem as medidas disciplinares de ordem de saída da sala de aula, repreensão e repreensão registada, devem comunicar a ocorrência ao Diretor de Turma, em impresso próprio, no prazo de 2 dias úteis.
2. Os professores devem colaborar ativamente e em devido tempo com os Diretores de Turma, registando regularmente as informações no dossiê de turma e prestando-as sempre que tal lhes seja solicitado ou quando o julguem necessário.

Artigo 211.º
Deveres específicos para com os Pais e Encarregados de Educação

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:
   a) Respeitar a autoridade legal dos Pais e Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na atividade do Agrupamento de Escolas, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem e de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
c) Facultar regularmente aos Pais e Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
d) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os Pais e Encarregados de Educação que fomentem o seu envolvimento no Agrupamento de Escolas com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 212.º
Assembleia de Professores

1. Os professores podem reunir-se em Assembleia de Professores ou Assembleia Geral de Professores.
2. A apresentação do pedido de reunião é feita por escrito ao Diretor, com indicação dos assuntos a tratar, devendo ser subscrita por um mínimo de 30 professores.
3. O Diretor define, no prazo de 8 dias, a hora e o local de realização da reunião.

Artigo 213.º
Permuta de professores

1. De acordo com as disposições presentes na lei os procedimentos adotados para a permuta são os seguintes:
   a) Sempre que um professor preveja faltar deve contactar diretamente um professor do Conselho de Turma que, caso esteja disponível, possa assegurar a lecionação daquele tempo letivo;
   b) Para que possa existir a permuta, no(s) tempo(s) letivo(s) em que o professor vai faltar, o professor substituto não pode ter no horário qualquer serviço letivo ou não letivo marcado;
   c) O professor que falta entrega, previamente, na Direção o documento de comunicação dessa mesma falta e neste mesmo documento indica o docente do Conselho de Turma com o qual permuta;
   d) Após a entrega deste documento, quem fica responsabilizado pela lecionação da(s) aula(s) é o docente que aceitou a permuta;
   e) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos, pelo menos com uma aula de antecedência;
   f) O professor que faltou terá de repor a aula, não cumprindo esta premissa terá falta;
   g) No início do ano letivo, os Diretores de Turma devem informar os Encarregados de Educação da possibilidade de existirem permutas.

Artigo 214.º
Faltas

1. Ao pessoal docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de faltas, bem como o disposto no Estatuto da Carreira Docente.
2. A ausência do professor a qualquer atividade marcada no seu horário, bem como a qualquer outra para a qual seja convocado, implica a marcação de falta.
3. A justificação de faltas obedece aos seguintes procedimentos:
   a) Utilização de impressos próprios para justificação de faltas e para retorno, quando cessa o Atestado Médico;
   b) A entrega da justificação é feita dentro dos prazos previstos na lei;
   c) A justificação das faltas, por Atestado Médico ou de Declaração, feita pessoalmente, é entregue diretamente na secretaria ou no gabinete do Diretor.

Artigo 215.º
Funcionamento das aulas

1. O professor tem o direito a:
   a) Decidir sobre a possibilidade de os alunos não inscritos na sua disciplina assistirem às suas aulas;
   b) Autorizar os alunos a saírem da sala de aula, em casos excecionais e devidamente fundamentados.
2. O professor tem o dever de:

a) Ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, cabendo-lhe verificar se a mesma fica devidamente arrumada, com as janelas fechadas, o chão e o quadro limpos e a porta fechada;
b) Avisar o funcionário de serviço de eventuais trocas de sala;
c) Efetuar a lecionação das suas aulas, independentemente do número de alunos presentes;
d) Não dispensar os alunos das aulas;
e) Escrever o sumário e marcar as faltas;
f) Ter o máximo rigor no registo das faltas, tendo o cuidado de comunicar, por participação escrita ao Diretor de Turma, as faltas de material e de índole disciplinar;
g) Manter a disciplina dentro da sala, não permitindo atitudes incorretas, nem comportamentos que impeçam o normal funcionamento das aulas;
h) Respeitar os intervalos, não os ocupando com qualquer atividade letiva ou decorrente da mesma;
i) Não permitir que os alunos utilizem o computador para si reservado;
j) Permanecer na sala de aula até ao toque de saída, a não ser por motivo extraordinário, que será, de imediato, comunicado ao Diretor;
k) Estabelecer com os seus alunos regras de convivência e/ou de trabalho a observar nas suas aulas, bem como estipular o material indispensável a utilizar nas mesmas;
l) Usar as novas tecnologias em ambiente de sala de aula;
m) Assinalar a data dos testes sumativos em local definido no início do ano letivo, para evitar, na medida do possível, a sobreposição de testes;
n) Exigir que os testes sumativos sejam feitos em folhas timbradas da escola, excetuando-se os que forem resolvidos no próprio enunciado ou os que exijam suporte específico;
o) Entregar os testes ou os outros trabalhos, devidamente classificados, no espaço da sala de aula, impreterivelmente antes da realização de outra prova sujeita a classificação e sempre antes da autoavaliação de final de período;
p) Comunicar, de imediato, ao funcionário quaisquer danos ou anomalias detetados antes das aulas ou durante as mesmas;
q) Não usar telemóvel, que deve estar desligado, durante qualquer atividade letiva;
r) Desempenhar as funções que lhe forem atribuídas no âmbito do plano de segurança da escola.

SUBCAPÍTULO IV
NÃO DOCENTES

Artigo 216.º
Designação de pessoal não docente

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo, de apoio educativo e auxiliar.
3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na Educação Especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de Psicólogo e de técnico superior de ação social, integradas nos Serviços de Psicologia e Orientação, o qual se rege por legislação própria.

Artigo 217.º
Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está sujeito aos direitos e deveres gerais contemplados na LTFP.
2. O pessoal não docente tem direito a:
   a) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
   b) Eleger os seus Representantes para o Conselho Geral, nos termos deste Regulamento;
   c) Exercer a atividade sindical, de acordo com a lei;
   d) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
   e) Ser tratado com correção e respeito por toda a comunidade educativa;
   f) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;

g) Conhecer atempadamente e, de forma clara, as tarefas a desempenhar, bem como os objetivos da sua avaliação;
h) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
i) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
j) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
k) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
l) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos Regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
m) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
n) Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções.

Artigo 218.º
Deveres específicos do pessoal não docente

1. Para além dos deveres gerais e funcionais dos trabalhadores que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:
   a) Cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
   b) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
   c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
   d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
   e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
   f) Intervir, com vista à resolução do problema, quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
   g) Em situações de indisciplina praticada pelos alunos e, na impossibilidade de resolução da situação de incumprimento ou de reversão das suas consequências, acompanhar o aluno ao Gabinete Disciplinar/SPO fazendo a correspondente participação da ocorrência.
   h) Em situações para as quais seja solicitado por um professor, acompanhar os alunos aos locais designados pelo docente, seguindo as suas instruções.
   i) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
   j) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
   k) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
   l) Cumprir os horários estabelecidos.

Artigo 219.º
Deveres específicos dos assistentes técnicos

1. Os assistentes técnicos desempenham funções nos Serviços Administrativos, dependem hierarquicamente do Diretor do Agrupamento e funcionalmente do Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
2. Na ausência de um assistente técnico, as suas competências devem ser asseguradas por outro, previamente definido pelo Chefe de Serviços Administrativos, de modo que seja assegurado o normal funcionamento dos serviços.
3. Na ausência do Chefe dos Serviços de Administração Escolar, a sua competência deve ser assegurada por outro, por ele nomeado, de modo a assegurar o bom funcionamento dos Serviços.

Artigo 220.º
Deveres Específicos dos assistentes operacionais

1. Os assistentes operacionais são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes, numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo Diretor, depois de ouvido o Encarregado de assistentes operacionais, no início de cada ano letivo. Por conveniência de serviço o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistentes operacionais no decurso do ano letivo.
3. Ao assistente operacional incumbe uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, em conformidade com o Decreto-lei, n.º 184/2004, de 29 de Julho.
4. Ao assistente operacional compete na área de apoio à atividade pedagógica:
   a) 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 pelo trabalho educativo em curso;
   b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
   c) Registar as faltas dos professores;
   d) Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio aos Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e reuniões;
   e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
   f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;
   g) Ao assistente operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao Centro de Recursos Educativos e Laboratórios.
5. Ao assistente operacional compete na área de apoio social escolar:
   a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
   b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, receber e conferir os referidos produtos;
   c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
   d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao Tesoureiro;
   e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
   f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
6. Ao assistente operacional compete na área de apoio geral:
   a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho à escola e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
   b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
   c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
   d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
   e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica;
   f) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
   g) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
   h) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do assistente operacional, comunicando o facto de imediato ao Diretor.
7. O assistente operacional deve possuir fardamento apropriado e/ou usar um cartão identificador.

Artigo 221.º
Deveres Específicos dos Vigilantes da Direção dos Serviços de Segurança Escolar (DSSE)

1. São funções dos vigilantes deste agrupamento:
   a) Assegurar, nas respetivas áreas de atuação, as funções de vigilância relativas ao ambiente espaço escolar, com especial incidência nos recreios e junto das imediações da vedação escolar;
   b) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos da escola onde prestam serviço, colaborando com outras entidades, quando para isso forem solicitados, e requerendo o auxílio das forças de segurança, sempre que for justificado;
   c) Contribuir para a sensibilização dos alunos, no sentido de compatibilizar o desenvolvimento e o bem-estar dos mesmos com a conservação e a gestão dos recursos escolares;
   d) Impedir a prática de qualquer tipo de agressão, verbal ou física, entre os membros da comunidade escolar;
   e) Defender os direitos das crianças e jovens da escola onde prestam serviço, protegendo-as de qualquer forma de abuso;
   f) Verificar a eventual prática de infrações na área de que é responsável, tendo em conta as disposições legais e respetivos regulamentos internos e informar o órgão de gestão sobre as infrações por si presenciadas ou verificadas;
   g) Fiscalizar e informar do estado de conservação das infraestruturas e equipamentos da escola, sempre que se verifique que o mesmo se encontra deteriorado, danificado ou a funcionar defeituosamente.

Artigo 222.º
Deveres específicos do Encarregado Operacional

1. A escolha do Encarregado Operacional é da exclusiva responsabilidade do Diretor.
2. Ao Encarregado Operacional compete, em conformidade com o Decreto-lei, n.º 184/2004, de 29 de julho, e o Decreto-lei, n.º 12-A/2008, de 11 de setembro:
   a) Colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
   b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
   c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes Assistentes operacionais e informando, de seguida, o Diretor ou o Coordenador de Escola;
   d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;
   e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
   f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
   g) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
   h) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
   i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
   j) Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

SUBCAPÍTULO V
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 223.º
Designação

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento, considera-se Encarregados de Educação, os Pais ou os que, no ato de matrícula, declarem, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos do Agrupamento.

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

Artigo 224.º
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor e no presente Regulamento Interno:
   a) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento;
   b) Eleger 2 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada turma, com disponibilidade para os representarem sempre que necessário, nomeadamente nas reuniões de Pais/Encarregados de Educação, Conselho de Turma, e para manterem uma relação mais próxima com a associação de Pais e Encarregados de Educação;
   c) Ser eleito para o cargo de Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada turma;
   d) Participar na Associação de Pais e Encarregados de Educação e eleger e ser eleito para os seus órgãos sociais;
   e) Ser representado no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico se solicitada a sua participação, pelos elementos designados pela Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, nos termos deste Regulamento;
   f) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
   g) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
   h) Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa;
   i) Ter conhecimento da hora semanal de receção do educador, Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma do seu educando e, na hora estabelecida, comunicar com ele sempre que considerado necessário e só em casos excecionais, devidamente acordados com o educador, Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma, é que este contato pode ocorrer fora do horário estabelecido;
   j) Colaborar com os educadores e os professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
   k) Ser convocado para reuniões com o educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma;
   l) Ser informado, no decorrer e no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
   m) Ser informado de todas as participações de natureza disciplinar;
   n) Consultar todos os documentos do processo disciplinar;
   o) Ser informado, por escrito, das aplicações de penas disciplinares;
   p) Ter acesso ao processo individual do seu educando podendo consultá-lo na secretaria do Agrupamento dentro do horário de expediente;
   q) Ver garantida a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do seu educando;
   r) Ser informado da legislação e normas que digam respeito ao seu educando e a si próprio;
   s) Ser informado sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina do currículo escolar do seu educando e orientações curriculares;
   t) Ser informado sobre os projetos de âmbito curricular e de complemento curricular que decorram na escola e daqueles em que o seu educando estiver envolvido;
   u) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
   v) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
   w) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;

x) Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos Órgãos de Administração e Gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;
y) Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara ao Encarregado de Educação reclamante;
z) Ser imediatamente informado, em caso de doença ou de acidente do seu educando;
aa) Ser informados sobre os Critérios de Avaliação, gerais e específicos, por consulta do *site* da escola, podendo solicitar os mesmos em suporte de papel, caso assim o deseje".

Artigo 225.º
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres gerais dos Pais e Encarregados de Educação, entre outros, os seguintes:
   a) Acompanhar, ativamente, a vida escolar do seu educando;
   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
   c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
   d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida 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 e aprendizagem 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 processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, 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-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
   j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
   k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo, quanto ao seu cumprimento integral;
   l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
   m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
2. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
3. No pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, os Pais/Encarregados de Educação, ou outro a quem for delegada a responsabilidade de recolher as crianças após as atividades\escolares, ficarão responsáveis pela conduta e acompanhamento das mesmas, logo após a sua entrega por parte do Educador/Auxiliar/Professor/Monitor/Assistente Operacional.

Artigo 226.º
Deveres Específicos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres específicos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
   a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
   b) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
   c) Verificar se os cadernos diários estão em dia e apresentáveis;

d) Tomar conhecimento dos documentos de avaliação e assiná-los;
e) Consultar, regularmente, a Caderneta Escolar do aluno para verificar a existência de alguma informação.
f) Justificar, por escrito, no prazo de 3 dias as faltas do seu educando;
g) Seguir, atentamente, todas as informações fornecidas pelo Agrupamento relativas às atividades desenvolvidas;
h) Contactar o educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;
i) Colaborar com os Professores, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem;
j) Criar condições e hábitos de trabalho para a realização das tarefas escolares;
k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência, nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
l) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais do Agrupamento;

2. O Encarregado de Educação deve estabelecer com o Agrupamento uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena dos objetivos formativos e educativos perspetivados para o seu educando.

Artigo 227.º
Participação no processo de avaliação

1. Os Pais e Encarregados de Educação devem tomar conhecimento, com regularidade do processo de avaliação dos seus educandos.
2. Os Pais e Encarregados de Educação devem tomar conhecimento das medidas consideradas necessárias pelo Conselho de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, depois de ouvido o respetivo Conselho de Docentes, nomeadamente as que conduzam à correção de atitudes/comportamentos do seu educando e/ou as constantes do Relatório das dificuldades por aqueles elaborados no final de cada período letivo.
3. Os Pais e Encarregados de Educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir os planos de acompanhamento pedagógico definidos para o seu educando.
4. Os Pais e Encarregados de Educação devem ser ouvidos pelo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, com a antecedência necessária, quanto à possibilidade de uma retenção repetida do seu educando em qualquer ano de escolaridade do Ensino Básico.
5. Os Pais e Encarregados de Educação podem recorrer do processo de avaliação do seu educando, pedindo a revisão das avaliações no final do 3.º período, ou a Reapreciação das Provas na sequência da realização de exames.

Artigo 228.º
Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares

1. O Encarregado de Educação tem o direito de ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar dele conhecimento, com a antecedência devida, aos Encarregados de Educação.

Artigo 229.º
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos Pais e Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência, na escola, sempre que os seus educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao educando;
c) A não realização, pelos seus educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, 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 e Encarregados de Educação, dos deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais e Encarregados de Educação, de alunos menores de idade, dos deveres 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, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela Equipa Multidisciplinar do Agrupamento de Escolas, sempre que possível, com a participação das entidades competentes, e no quadro das orientações definidas pela legislação em vigor.
5. Compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público, Nos casos em que não existam Equipas Multidisciplinares constituídas, dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento, bem como as demais entidades competentes.
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 e 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 educando, exceto se se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, um qualquer procedimento obrigatório, definido no artigo 162.º, do presente Regulamento.

SUBCAPÍTULO VI
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 230.º
Considerações gerais

1. As associações de Pais e Encarregados de Educação são um parceiro privilegiado de cooperação com o Órgão de Direção do Agrupamento e com os diferentes estabelecimentos de educação e ensino que o compõem, garantindo a participação dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos nos órgãos onde se encontram representados.
2. A sua participação concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem os seguintes objetivos:
   a) Promover a melhoria da qualidade das escolas do Agrupamento;
   b) Colaborar em ações de incentivo à melhoria da aprendizagem e da assiduidade dos alunos;
   c) Colaborar em projetos de âmbito variado.
3. O direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com os princípios da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos termos do Decreto-lei, n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei, n.º 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.
4. As associações de Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Ensino Básico e Secundário, constituídas de acordo com o Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei, n.º 80/99, de 16 de março:
   a) Poderão designar como sede, nos respetivos estatutos de constituição, o estabelecimento de ensino a que dizem respeito;

b) Deverão dispor na escola, sem prejuízo do funcionamento das atividades escolares e paraescolares, e sempre que as instalações o permitam, de uma sala para o efeito designada pela direção e destinada ao desenvolvimento das atividades da associação;
c) Poderão proceder à inscrição dos seus associados, desde que esta se verifique na sequência das matrículas dos educandos, e por processo previamente acordado com a direção.

5. As associações de Pais manterão contactos com a Direção do Agrupamento e efetuarão, com esta, reuniões periódicas, em que serão tratados assuntos específicos relacionados com a vida do Agrupamento.
6. As associações de Pais devem informar, atempadamente, a Direção, relativamente às suas iniciativas, de modo a que esta possa:
   a) Reunir com a Associação de Pais, ou fazer-se representar, sempre que lhe seja solicitado;
   b) Apoiar a Associação na inscrição de associados, nomeadamente durante o período de matrículas e renovação de matrículas.
7. As associações de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais em vigor.
8. As informações emanadas pelas associações de Pais e Encarregados de Educação são veiculadas, após conhecimento prévio dado à Direção ou seu representante, através da entrega a todos os alunos das turmas, pelos Diretores de turma, Professores Titulares de Turma, outros professores, Educadores ou, em caso de urgência, por um representante legal da Associação.
9. Todas as atividades/festividades propostas pelas associações de Pais, a realizar nas instalações da escola, deverão estar contempladas no PAA, aprovado em Conselho Pedagógico, e enquadradas nos objetivos e estratégias definidos no PEA do Agrupamento.

Artigo 231.º
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
   a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do Agrupamento.
   b) Participar nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor e nos termos deste regulamento.
   c) Acompanhar e participar na atividade dos órgãos e da Ação Social Escolar, nos termos da lei.
   d) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio.
   e) Reunir com o Órgão Diretivo do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos educandos dos seus associados.
   f) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
2. A Direção Executiva da escola, de acordo com as disponibilidades existentes, deverá assegurar à Associação de Pais e Encarregados de Educação:
   a) A realização de reuniões dos membros da Associação;
   b) A realização de reuniões de membros da Associação com Pais e Encarregados de Educação dos alunos do respetivo estabelecimento de ensino;
   c) A designação de locais de estilo, disponíveis para efeitos de distribuição ou afixação de comunicados e outra documentação de interesse para a Associação;
   d) Permitir à Associação, consoante as disponibilidades existentes, a utilização de meios de reprodução gráfica, sem prejuízo das tarefas consideradas prioritárias para as atividades letivas.

Artigo 232.º
Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação os seguintes:
   a) Informar antecipadamente a Direção Executiva das reuniões previstas nas alíneas a) e b), do n.º 2, do artigo anterior, e elaborar as respetivas convocatórias;
   b) Dar conhecimento à Direção Executiva da distribuição ou afixação dos documentos, referentes às ações a desenvolver de acordo com o número seguinte.

2. Para efeitos de atividades culturais e desportivas, nomeadamente de ocupação de tempos livres que a Associação de Pais e Encarregados de Educação pretenda realizar no estabelecimento de ensino, poderá a Direção Executiva, consoante as disponibilidades existentes, permitir, por período acordado a utilização de instalações disponíveis, não devendo, em caso algum, tais atividades processar-se com prejuízo das escolares ou paraescolares;
3. Para apoio do disposto no número anterior, poderá a Direção Executiva, de acordo com as possibilidades existentes e com a anuência dos interessados, distribuir serviço extraordinário ao pessoal auxiliar.

CAPÍTULO IV
AVALIAÇÃO

SUBCAPÍTULO I
ALUNOS

Artigo 233.º
Avaliação da aprendizagem

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação processa-se de acordo com a legislação em vigor e tendo em consideração os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

SUBCAPÍTULO II
PESSOAL DOCENTE

Artigo 234.º
Caraterização e objetivos da avaliação do desempenho docente

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na legislação em vigor,

SUBCAPÍTULO III
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 235.º
Procedimentos da avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente faz-se de acordo com a legislação em vigor e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.
2. A avaliação tem carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

SUBCAPÍTULO IV
AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 236.º
Processo da avaliação interna

1. A avaliação interna tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:
   a) Grau de concretização do Projeto Educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;

b) Níveis educativos, capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
c) Desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
e) Prática de uma cultura de cooperação entre os membros da comunidade educativa.

2. A avaliação interna deverá ser feita, anualmente, devendo haver uma análise comparativa mais aprofundada, de 4 em 4 anos.
3. Os planos de melhoria deverão ser aplicados, anualmente, ou sempre que a situação o exija.
4. A avaliação é feita por uma Comissão constituída por professores, um Representante dos Pais e Encarregados de Educação, um membro do pessoal não docente, criada no seio do Conselho Geral.

Artigo 237.º
Processo da avaliação externa

1. A avaliação externa, a realizar no plano nacional ou por área educativa, em termos gerais, ou em termos especializados, assenta, em aferições de conformidade normativa das atuações pedagógicas e didáticas e de administração e gestão, bem como de eficiência e eficácia das mesmas.
2. A avaliação externa pode, igualmente, assentar em termos de análise da qualificação educativa da população, desenvolvendo-se, neste caso, se necessário, fora do âmbito do sistema educativo.
3. A avaliação externa estrutura-se com base nos seguintes elementos:
   a) Sistema de avaliação das aprendizagens em vigor, tendente a aferir o sucesso escolar e o grau de cumprimento dos objetivos educativos, definidos como essenciais pela administração educativa;
   b) Sistema de certificação do processo de autoavaliação;
   c) Ações desenvolvidas no âmbito das suas competências pela Inspeção Geral da Educação;
   d) Processos de avaliação, geral ou especializada, a cargo dos demais serviços ou Ministério da Educação;
   e) Estudos especializados, a cargo de pessoas ou instituições, públicos ou privadas de reconhecido mérito.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DOS ESTABELECIMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR.

Artigo 238.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar, bem como o calendário das atividades letivas são comunicados aos Pais e Encarregados de Educação, no início de cada ano letivo, na primeira reunião geral realizada para o efeito.
2. A reunião, a que se refere o número anterior, tem a presença da equipa pedagógica dos respetivos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar, dos Pais e Encarregados de Educação e do Representante da Autarquia local.
3. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do Jardim de Infância deve contemplar períodos de atividades de animação e de apoio à família (AAAF).
4. Ao horário definido anualmente é dada uma tolerância de 15 minutos na hora da entrada da manhã, encerrando-se o portão após esta tolerância.
5. O educador pode solicitar os comprovativos que entenda necessários à justificação de atrasos.
6. Os Encarregados de Educação devem assegurar que a criança não permaneça no Estabelecimento de Educação Pré-escolar, para além do horário de funcionamento.

Artigo 239.º
Atividades de Animação e Apoio à Família

1. Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
2. Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento do horário, designadamente:
   a) A inadequação do horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais e Encarregados de Educação;
   b) A distância entre o local de trabalho dos Pais e Encarregados de Educação e o Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
   c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
   d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança, após o encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-escolar.
3. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
4. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
   a) Programação das atividades;
   b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
   c) Avaliação da sua realização;
   d) Reuniões com os Encarregados de Educação.

Artigo 240.º
Acompanhamento das crianças

1. Os Encarregados de Educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa/Jardim de Infância e Jardim de Infância/casa, ficando responsáveis pela conduta e acompanhamento dos mesmos, logo após estes lhes terem sido entregues pelo Educador/Assistente Operacional/ Monitor.
2. Os Encarregados de Educação têm de entregar a criança, pessoalmente, ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio ou no portão do estabelecimento de educação.

Artigo 241.º
Ausências imprevistas ou de curta duração do educador de infância

1. Nas ausências de curta duração do educador (até 5 dias úteis), o respetivo grupo de crianças, poderá ficar entregue ao assistente operacional, que apoia o educador em falta, desde que exista um educador no Jardim de Infância que oriente o trabalho a desenvolver com as crianças durante este período e se responsabilize pela segurança e bem-estar das mesmas.

Artigo 242.º
Material

1. A criança deve trazer para o Jardim de Infância o material que lhe for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o Jardim de Infância brinquedos ou outros objetos, não se responsabilizando o educador pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

Artigo 243.º
Faltas

1. Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador.

Artigo 244.º
Indisposições e medicação

1. Sempre que a criança acordar indisposta, o Encarregado de Educação deve transmitir tal informação ao educador.
2. Em caso da criança apresentar sintomas de doença (febre ou mal-estar físico), o Encarregado de Educação será avisado, a fim de, com a maior brevidade, vir buscar a criança ao Jardim de Infância.
3. Sempre que a criança se apresente no Jardim de Infância com sintomas de doença, o educador pode solicitar ao Encarregado de Educação documento médico, onde declare que a condição de saúde da mesma não compromete a saúde/bem-estar das restantes crianças do Jardim de Infância.
4. Sempre que a criança tenha de tomar algum medicamento no Jardim de Infância, nomeadamente antibiótico, este deve ser entregue ao educador, devidamente identificado com o nome da criança, a dosagem e a hora da sua administração, acompanhado da respetiva cópia da receita médica ou da autorização do Encarregado de Educação para a devida toma, caso não haja receita médica.

Artigo 245.º
Doenças e parasitoses

1. Quando a criança contrair doença transmissível não pode frequentar o Jardim de Infância durante o período de tempo previsto na lei.
2. O regresso da criança ao Jardim de Infância, na sequência de doença transmissível, só é possível mediante a apresentação de uma Declaração Médica, atestando que a mesma se encontra em condições de saúde para a sua frequência.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, os Pais e Encarregados de Educação devem iniciar imediatamente, o tratamento adequado às crianças, para não pôr em risco o contágio a outras crianças.

Artigo 246.º
Passeios e visitas de estudo

1. Na Educação Pré-escolar, caso o Encarregado de Educação não autorize a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, a criança em questão pode permanecer no Jardim de Infância, integrando-se noutro grupo e entregue a outro educador.

Artigo 247.º
Reuniões com Pais e Encarregados de Educação

1. O Educador de Infância indica, na primeira Reunião Geral de Pais e Encarregados de Educação, o dia e a hora para atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.
2. O Educador de Infância deve promover a eleição de Representantes dos Pais e Encarregados de Educação, sendo um efetivo e um suplente por sala de atividades.

CAPÍTULO VI
DISPOSICÕES FINAIS

Artigo 248.º
Documento Original

1. O texto original deste Regulamento será confiado à guarda do Diretor.

Artigo 249.º
Entrada em vigor

1. O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no quinto dia posterior ao da respetiva homologação pelo Conselho Geral do Agrupamento.

Artigo 250.º
Divulgação do Regulamento Interno da escola

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento está disponível:
   a) Para consulta, em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento;

b) No portal do Agrupamento.

Artigo 251.º
Revisão

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. As alterações subsequentes à sua aprovação constarão de adendas a anexar.

Artigo 254.º
Omissões

1. Em tudo o que for omisso no Regulamento Interno, dever-se-á reger pela legislação em vigor.

Homologação

No ano letivo de 2019/2020, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Santa Catarina foi revisto e aprovado em Conselho Geral, aos cinco dias do mês de fevereiro no ano de dois mil e vinte.

Siglas usadas neste Regulamento Interno

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular;

AO - Assistentes operacionais

ASE - Ação Social Escolar

BE – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

CAF - Componente de Apoio à Família

CMO – Câmara Municipal de Oeiras

CRE – Centro de Recursos Educativos

CTL – Centro de Tempos Livres

CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco

DSSE - Direcção dos Serviços de Segurança Escolar ()

EB – Escola Básica

EBS - Escola Básica e Secundária

EE - Educação Especial

EEPE - Estabelecimento de Educação Pré-escolar

etal – Entre outros

GOE – Gabinete de (re)Orientação Educativa

IPSS - Instituições particulares de solidariedade social

LTFP – Lei dos Trabalhadores em Funções Públicas

PBX – Central Telefónica Privada

PIN – Número de Identificação Pessoal

PLNM – Português Língua Não Materna

PSP – Polícia de Segurança Pública

PTE - Plano Tecnológico da Educação

RBE - Rede de Bibliotecas Escolares

SABE - Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares

SAEE – Sala de Apoio à Educação Especial

SE – Salas de Estudo

SIGE- Sistema Integrado de Gestão Escolar

SM – Sala Multiuso

SPO - Serviços de Psicologia e Orientação

TIC – Tecnologia de Informação e Comunicação

UE – Unidades de Ensino

UEE - Unidade de Ensino Estruturado

ANEXO - CÓDIGO DE CONDUTA

Quadro de compromisso relativo às normas de conduta em sala de aula (revisto em reunião de CGeral de 27-10-2020)

NORMAS DE CONDUTA NA SALA DE AULA	PROCEDIMENTO FACE AO INCUMPRIMENTO DAS NORMAS
1. Ser pontual, dirigindo-se à sala de aula (ou outro espaço letivo, previamente determinado), à hora definida para o início da aula.	Quando o atraso for superior a 5 minutos ao 1.º tempo da manhã ou ao 1.º tempo da tarde, marcação de uma falta de pontualidade; À quarta ocorrência e seguintes, a falta de pontualidade será convertida em falta de presença.
2. Aguardar, ordeiramente, a chegada do professor, à entrada da sala/pavilhão e entrar com correção, após o professor.	O incumprimento destas normas dará lugar a uma advertência do professor e, em caso de reincidência poderá originar o encaminhamento do aluno para o Gabinete de (re)Orientação Educativa (GOE)* e respetiva participação por escrito, em função da gravidade do incumprimento.
3. Não abandonar a sala, antes de terminado o tempo regulamentar da aula, salvo por motivos de força maior e devidamente autorizado. Terminado o tempo de aula, aguardar a autorização do professor para sair e fazê-lo de forma ordeira.	Marcação de falta disciplinar e participação por escrito.
4. Ter na sua posse o material necessário para participar na aula bem como a caderneta do aluno, quando for o caso, zelando pela respetiva conservação.	Quando a ausência de material limitar a possibilidade de participação do aluno nas atividades da aula, marcação de uma falta de material. À quarta ocorrência e seguintes, a falta de material será convertida em falta de presença.
5. Registar, no seu caderno diário, os sumários, bem como o trabalho desenvolvido nas aulas; participar nas atividades propostas em cada disciplina; estar com atenção, não conversar, nem distrair os colegas e intervir correta e oportunamente; revelar uma atitude colaborante e de entreajuda para com os colegas e professores.	O incumprimento destas normas dará lugar a uma advertência do professor e, em caso de reincidência, poderá originar o encaminhamento do aluno para o GOE* e respetiva participação por escrito, em função da gravidade do incumprimento.
6. Manter o telemóvel e outros aparelhos eletrónicos desligados e guardados. Sempre que tal for solicitado, colocar os telemóveis devidamente identificados e desligados no local indicado pelo professor, até ao fim da aula.	Participação por escrito e encaminhamento para o GOE*. Em caso de incumprimento em situação de avaliação, será anulado o resultado da mesma.
7. Respeitar as indicações e advertências do professor.	O incumprimento destas normas dará lugar a uma advertência do professor e, em caso de reincidência poderá originar o encaminhamento do aluno para o GOE* e respetiva participação por escrito, em função da gravidade do incumprimento.
8. Solicitar autorização para pedir emprestado material ou para mudar de lugar.	
9. Ao pedir a palavra, levantar o braço, sem interromper desnecessariamente o raciocínio do professor ou dos colegas.	
10. Usar linguagem adequada, sem dar respostas indelicadas ao professor ou aos colegas.	
11. Não escrever nem danificar mesas, cadeiras e paredes, manter a sala de aula arrumada e limpa e zelar pela boa conservação do material didático e outros que façam parte da mesma. Comunicar ao professor eventuais faltas de condições verificadas aquando da entrada na sala de aula.	Limpeza e/ou arrumação da sala antes de autorização de saída e indemnização à escola relativamente a danos causados.
12. Não comer, beber ou manusear alimentos na sala de aula.	O incumprimento destas normas dará lugar a uma advertência do professor e, em caso de reincidência poderá originar o encaminhamento do aluno para o GOE* e respetiva participação por escrito, em função da gravidade do incumprimento.

A ordem de saída da sala de aula é da exclusiva competência do professor e obriga à marcação de uma falta injustificada encaminhamento do aluno para o GOE***, bem como à subsequente participação da ocorrência por escrito ao Diretor de Turma.**
O aluno que persista no incumprimento das referidas regras ou viole outro dever previsto no Regulamento Interno, fica sujeito às m corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno (Lei nº51/2012, de 5 de Setembro).

***Ou estrutura equivalente**