

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
JOSÉ SILVESTRE RIBEIRO

Idanha-a-Nova



Regulamento Interno

O presente Regulamento constitui-se como o instrumento do exercício da autonomia que regula a vida do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, o funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, dos serviços de apoio educativo, de outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres que vinculam todos os elementos da comunidade educativa.

Índice

INTRODUÇÃO	7
PATRONO DO AGRUPAMENTO	7
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
<i>Artigo 1.º</i>	7
<i>Artigo 2.º</i>	8
<i>Artigo 3.º</i>	8
<i>Artigo 4.º</i>	8
<i>Artigo 5.º</i>	8
CAPÍTULO I	9
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	9
<i>Artigo 6.º</i>	9
CAPÍTULO II	9
OFERTA EDUCATIVA	9
<i>Artigo 7.º</i>	9
CAPÍTULO III	10
ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS, FUNCIONAMENTO	10
SECCÃO I	10
ESPAÇOS	10
<i>Artigo 8.º</i>	10
<i>Artigo 9.º</i>	10
<i>Artigo 10.º</i>	11
<i>Artigo 11.º</i>	11
<i>Artigo 12.º</i>	11
<i>Artigo 13.º</i>	11
SECCÃO II	11
EQUIPAMENTO	11
<i>Artigo 14.º</i>	11
<i>Artigo 15.º</i>	12
SECCÃO III	12
FUNCIONAMENTO	12
<i>Artigo 16.º</i>	12
<i>Artigo 17.º</i>	13
<i>Artigo 18.º</i>	13
<i>Artigo 19.º</i>	13
<i>Artigo 20.º</i>	14
<i>Artigo 21.º</i>	15
CAPÍTULO IV	15
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	15
<i>Artigo 22.º</i>	15
SECCÃO I	15
CONSELHO GERAL	15
<i>Artigo 23.º</i>	15
<i>Artigo 24.º</i>	15
<i>Artigo 25.º</i>	16
<i>Artigo 26.º</i>	16
<i>Artigo 27.º</i>	17
<i>Artigo 28.º</i>	17

SECÇÃO II	18
DIRETOR	18
<i>Artigo 29º</i>	18
<i>Artigo 30º</i>	18
<i>Artigo 31º</i>	18
<i>Artigo 32º</i>	19
<i>Artigo 33º</i>	20
<i>Artigo 34º</i>	20
<i>Artigo 35º</i>	21
<i>Artigo 36º</i>	21
<i>Artigo 37º</i>	21
SECÇÃO III	22
CONSELHO PEDAGÓGICO	22
<i>Artigo 38º</i>	22
<i>Artigo 39º</i>	22
<i>Artigo 40º</i>	23
<i>Artigo 41º</i>	23
SECÇÃO IV	24
CONSELHO ADMINISTRATIVO	24
<i>Artigo 42º</i>	24
<i>Artigo 43º</i>	24
<i>Artigo 44º</i>	24
<i>Artigo 45º</i>	24
CAPÍTULO V	25
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	25
SECÇÃO I	25
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	25
<i>Artigo 46º</i>	25
<i>Artigo 47.º</i>	26
SECÇÃO II	26
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	26
CAPÍTULO VI	31
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	31
SECÇÃO I	31
SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	31
<i>Artigo 53º</i>	31
<i>Artigo 54º</i>	31
<i>Artigo 55º</i>	31
<i>Artigo 56º</i>	32
<i>Artigo 57º</i>	32
CAPÍTULO VII	33
MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO	33
<i>Artigo 58º</i>	33
<i>Artigo 59º</i>	33
<i>Artigo 60º</i>	34
<i>Artigo 61º</i>	34
<i>Artigo 62º</i>	35
<i>Artigo 63º</i>	38
<i>Artigo 64º</i>	39
<i>Artigo 66º</i>	40
CAPÍTULO VIII	40
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	40
SECÇÃO I	40

MATRICULAS	40
<i>Artigo 67º</i>	40
SECÇÃO II	42
CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMAS	42
<i>Artigo 68º</i>	42
SECÇÃO III	43
CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS	43
<i>Artigo 69º</i>	43
<i>Artigo 70º</i>	44
<i>Artigo 71º</i>	44
<i>Artigo 72º</i>	45
<i>Artigo 73º</i>	46
SECÇÃO IV	46
FUNCIONAMENTO DAS AULAS E MARCAÇÃO DE FALTAS	46
<i>Artigo 74º</i>	46
<i>Artigo 75º</i>	47
SECÇÃO V	48
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	48
<i>Artigo 76º</i>	48
<i>Artigo 77º</i>	48
<i>Artigo 78º</i>	48
SECÇÃO VI	49
CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS	49
<i>Artigo 79º</i>	49
<i>Artigo 80º</i>	49
SECÇÃO VII	49
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	49
<i>Artigo 81º</i>	49
<i>Artigo 82º</i>	49
CAPÍTULO IX	50
ALUNOS	50
<i>Artigo 83º</i>	50
SECÇÃO I	50
DIREITOS DOS ALUNOS	50
<i>Artigo 84º</i>	50
SECÇÃO II	52
DEVERES DOS ALUNOS	52
<i>Artigo 85º</i>	52
SECÇÃO III	53
VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS	53
<i>Artigo 86º</i>	53
<i>Artigo 87º</i>	54
<i>Quadro Valor e Excelência</i>	54
SECÇÃO IV	55
REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS CACIFOS DOS ALUNOS	55
<i>Artigo 88º</i>	55
<i>Artigo 89º</i>	55
<i>Artigo 90º</i>	55
CAPÍTULO X	56
PESSOAL DOCENTE	56
SECÇÃO I	56
DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	56
<i>Artigo 91º</i>	56
<i>Artigo 92º</i>	56
SECÇÃO II	57
DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	57

<i>Artigo 93º</i>	57
SECCÃO III	60
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	60
<i>Artigo 99º</i>	60
<i>Artigo 100º</i>	60
CAPÍTULO XI	61
PESSOAL NÃO DOCENTE	61
SECCÃO I	61
DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	61
<i>Artigo 101º</i>	61
<i>Artigo 104º</i>	62
SECCÃO II	62
DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	62
<i>Artigo 105º</i>	62
<i>Artigo 106º</i>	63
<i>Deveres dos Assistentes Operacionais</i>	63
<i>Artigo 107º</i>	63
<i>Artigo 108º</i>	64
<i>Deveres dos Assistentes Técnicos</i>	64
<i>Artigo 109º</i>	64
<i>Artigo 110º</i>	65
<i>Deveres dos Assistentes Operacionais do Refeitório</i>	65
<i>Artigo 111º</i>	65
<i>Artigo 112º</i>	65
<i>Artigo 113º</i>	66
CAPÍTULO XII	66
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	66
SECCÃO I	66
PARTICIPAÇÃO.....	66
<i>Artigo 114º</i>	67
SECCÃO II	67
INSTAURAÇÃO	67
<i>Artigo 115º</i>	67
SECCÃO III	67
TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	67
<i>Artigo 116º</i>	67
SECCÃO IV.....	68
DECISÃO FINAL	68
<i>Artigo 117º</i>	68
SECCÃO V.....	69
INTERVENÇÃO DOS PAIS.....	69
<i>Artigo 118º</i>	69
<i>Artigo 119º</i>	69
SECCÃO VI.....	69
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO E DAS ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO	69
<i>Artigo 120º</i>	69
<i>Artigo 121º</i>	70
CAPÍTULO XIII	71
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	71
<i>Artigo 122º</i>	71
<i>Competências da Associação</i>	71
<i>Artigo 123º</i>	71
<i>Processo de Candidatura e Eleição</i>	71
CAPÍTULO XIV	71

AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	71
<i>Artigo 124º</i>	<i>71</i>
<i>Artigo 125º</i>	<i>72</i>
CAPÍTULO XV	73
ESTRUTURAS DA COMUNIDADE EXTRAESCOLAR	73
<i>Artigo 126º</i>	<i>73</i>
SECÇÃO I	73
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	73
<i>Artigo 127º</i>	<i>73</i>
<i>Artigo 128º</i>	<i>73</i>
<i>Artigo 129º</i>	<i>74</i>
<i>Artigo 130º</i>	<i>74</i>
<i>Artigo 131º</i>	<i>74</i>
<i>Artigo 132º</i>	<i>74</i>
<i>Artigo 133º</i>	<i>76</i>
CAPÍTULO XVII	76
SEGURANÇA	76
<i>Artigo 134º</i>	<i>76</i>
CAPÍTULO XVIII	77
DISPOSIÇÕES FINAIS	77
<i>Artigo 135º</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 136º</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 137º</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 138º</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 139º</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 140º</i>	<i>78</i>
ANEXOS	79

INTRODUÇÃO

As organizações caracterizam-se pelas relações que se estabelecem entre os seus membros, regidos por normas e regras de conduta que determinam o papel que compete a cada um desempenhar, com vista a atingir os objetivos fixados na sua missão.

Estas normas e regras de conduta extensivas a todos os atores educativos, devem ser definidas de modo a conferir-lhes respeitabilidade, perceptibilidade e aplicabilidade coletivas, contribuindo para a envolvimento de toda a comunidade educativa e, por essa via, permitir a sua integração escolar, alicerçada na defesa dos princípios da legalidade e da igualdade que lhe estão inerentes e que são aplicados a todos na mesma situação de igualdade de circunstâncias e oportunidades.

Este é o propósito do presente regulamento.

PATRONO DO AGRUPAMENTO

José Silvestre Ribeiro, nasceu na secular vila de Idanha-a-Nova, em 31 de dezembro de 1807. Foi defensor da causa liberal, militar e funcionário superior administrativo de reconhecido prestígio.

Entre outros cargos, foi governador civil de Beja (1845), Faro (1846) e Funchal (1848 - 1858), deputado, vogal de diversas comissões, conselheiro de estado, ministro e secretário de estado dos negócios eclesiásticos e da justiça, por decreto de 7 de dezembro de 1857.

É ainda de salientar a sua vasta obra literária.

Cidadão de indiscutíveis virtudes cívicas, notabilizou-se pelo seu espírito de tolerância, amor à liberdade e dedicação a Portugal.

José Silvestre Ribeiro constitui um referencial importante em termos dos valores que importa preservar, razão pela qual a Escola Básica e Secundária do concelho, Sede do Agrupamento de Escolas, o assumiu como patrono.

É pois, com inteira justiça, que José Silvestre Ribeiro seja o patrono do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Missão

O Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, doravante designado por Agrupamento, é uma instituição escolar pública, constituída por todos os Jardins de Infância e todas as escolas do 1º Ciclo do ensino básico do concelho e pela Escola Básica e Secundária José Silvestre Ribeiro. O Agrupamento tem por missão contribuir para uma educação e formação de qualidade dos jovens da comunidade em que se insere, tendo como horizonte o prosseguimento de estudos e a certificação escolar, como requisitos indispensáveis a uma plena inserção no mundo do trabalho, bem como contribuir para o encaminhamento e certificação das qualificações da população.

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas é um dos instrumentos de autonomia definidos no art.º 9.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a revisão do Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, e foi elaborado com os contributos da comunidade educativa durante os últimos meses do ano de 2021.

Concretiza a autonomia efetiva do Agrupamento de Escolas, dotando-o de um ordenamento coerente, visando a tomada de decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional no quadro do seu próprio projeto educativo em função das competências e dos meios disponíveis, criará condições para a existência de um clima adequado ao ensino/aprendizagem e à realização profissional de todos os que aí exercem funções.

Artigo 2º

Natureza jurídica e autonomia

1. O Agrupamento de escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia cultural, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos do Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
2. No âmbito da sua autonomia pode tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos;
3. No âmbito das suas atividades o Agrupamento de Escolas pode celebrar protocolos com outras instituições públicas ou privadas.

Artigo 3º

Diplomas

1. O Agrupamento de escolas confere nos termos legais os diplomas do ensino básico e do ensino secundário regulares e outros do Centro Qualifica.
2. O Agrupamento de Escolas pode ainda conferir outros diplomas ou certificados previstos para outros cursos legalmente criados ou que venham a obter autorização superior de funcionamento.

Artigo 4º

Democraticidade e participação

1. Na sua administração e gestão, o Agrupamento de Escolas rege-se pelos princípios de igualdade, democraticidade e participação, tendo em vista:
 - a) Favorecer a livre expressão de ideias e opiniões;
 - b) Garantir a liberdade de criação;
 - c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente intervenção crítica e inovação pedagógica;
 - d) Estimular o envolvimento de toda a comunidade educativa nas suas atividades;
 - e) Promover uma estreita ligação entre a escola e a comunidade em que se insere, visando a cooperação e o desenvolvimento.

Artigo 5º

Sede e Símbolos

1. O Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, tem a sua sede na Escola Básica e Secundária José Silvestre Ribeiro, na vila de Idanha-a-Nova.
2. O Agrupamento de Escolas adota a emblemática:



CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 6º

Princípios

1. O presente normativo regulamenta o regime de funcionamento do Agrupamento e dos estabelecimentos de ensino que o constituem, a organização pedagógica, o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, de outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres que vinculam todos os elementos da comunidade educativa.
2. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa dentro do recinto escolar do agrupamento e fora deste, a todos os elementos da comunidade escolar, desde que estejam no desempenho de funções em projetos/atividades que, no âmbito do seu projeto educativo, estejam previstas na atividade letiva das diferentes áreas disciplinares e disciplinas bem como nos planos, plurianual e anual de atividades.
3. As disposições contidas neste regulamento devem ser interpretadas de acordo com os normativos legais vigentes que lhe serviram de suporte.
4. O presente documento resulta da revisão ordinária do regulamento interno do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, elaborada de acordo com o art.º 65.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações aduzidas pelo Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho de 2012.
5. Entrará em vigor após aprovação pelo Conselho Geral do Agrupamento.
6. Vigorará por quatro anos, não obstante as possibilidades de revisão previstas pela legislação citada, quer pela publicação de alterações legislativas, quer, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

CAPÍTULO II

OFERTA EDUCATIVA

Artigo 7º

Oferta Educativa

1. No respeito pelos princípios e objetivos consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, a oferta educativa do agrupamento é a seguinte:
 - a) A educação pré-escolar;
 - b) Ao nível do ensino básico:
 - 1º ciclo;
 - 2º ciclo;
 - 3º ciclo.
 - c) Ao nível do ensino secundário:
 - Curso Científico-Humanístico de Ciências e Tecnologias;
 - Curso Científico-Humanístico de Línguas e Humanidades.
2. A oferta educativa do Agrupamento, poderá vir a incluir outras opções que decorram de projetos/propostas aprovados nas estruturas pedagógicas e nos órgãos de direção do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, com a indispensável ratificação das entidades da tutela.

3. O Centro Qualifica surge como resposta do agrupamento destinada à população com idade igual ou superior a 18 anos, no reconhecimento e na certificação de competências alicerçadas nas suas experiências e encaminhamento para outras respostas no âmbito da formação ao longo da vida.

4. No quadro da diversificação da oferta educativa como meio de combate ao abandono escolar precoce, ao insucesso e à garantia de uma segunda oportunidade, o agrupamento não exclui a possibilidade de solicitar ao Ministério da Educação o funcionamento de outras alternativas, nomeadamente para funcionar em regime pós-laboral.

5. Ao nível da formação ao longo da vida, o agrupamento proporciona formação aos adultos inscritos, com aos seus recursos humanos, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

ESPAÇOS, EQUIPAMENTOS, FUNCIONAMENTO

Secção I

Espaços

Artigo 8.º

Utilização dos espaços

1. Têm livre acesso aos estabelecimentos do Agrupamento os alunos, o pessoal docente e não docente e os órgãos de gestão e administração que a ele pertencem, durante o horário de funcionamento das escolas.
2. O Diretor pode autorizar o acesso aos estabelecimentos de ensino fora do seu horário de funcionamento, em casos devidamente fundamentados, designadamente para a realização de reuniões, ações de formação ou e tarefas de manutenção.
3. Têm acesso aos estabelecimentos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos que o frequentam e qualquer outra pessoa que tenha a tratar no mesmo assuntos do seu interesse, por motivo justificado, com agendamento antecipado da sua deslocação ou cumprindo os requisitos de segurança e acesso aos espaços escolares definidos pelo Agrupamento e reservado aos espaços adequados.
4. Durante o período letivo é proibida a presença de todo o veículo motorizado nos espaços escolares, exceto situações de urgência, carga e descarga (com exceção dos períodos de intervalo letivos) e casos de indivíduos com mobilidade reduzida. Outras situações são sujeitas a autorização prévia do Diretor.
5. A utilização de todos os espaços deverá cingir-se a regras gerais de civismo e a regras específicas de cada espaço, devidamente regulamentadas.
6. Os espaços escolares devem manter-se limpos e qualquer elemento da comunidade escolar é responsável por qualquer dano provocado intencionalmente nas instalações, sendo o seu autor obrigado a reparar ou repor o que danificar.
7. A afixação de informação e divulgação de eventos e ou iniciativas só pode ocorrer depois de devidamente visada pelo Diretor, excetuando as informações provenientes das organizações profissionais e afins dos funcionários em desempenho de funções no Agrupamento, que deverão utilizar os espaços próprios para tal efeito.

Artigo 9.º

Salas de aula

1. As salas de aula são ocupadas de acordo com o horário afixado à entrada, devendo qualquer utilização diferente ser previamente autorizada pelo Diretor.
2. Não é permitida a permanência de alunos nas salas de aula/ corredores de espaços letivos durante os intervalos, salvo situações de excecionalidade, devendo o pessoal docente e não docente zelar pela abertura e encerramento.

Artigo 10.º
Salas Específicas

1. As salas específicas são as preparadas para EV, ET, EM, TIC e aulas laboratoriais de Ciências Naturais, Física e Química e prática desportiva.
2. As salas específicas funcionam com as mesmas normas das salas de aula e de acordo com o regulamento que se encontra afixado no seu interior e que estabelece regras de utilização, segurança, reparação de danos.
3. As salas específicas podem ser requisitadas para utilização por qualquer docente, dentro da finalidade a que se destinam, desde que fora das horas letivas já constantes dos horários dos alunos. Para isso, é necessário proceder à requisição antecipada junto do assistente operacional responsável.
4. Os espaços exteriores desportivos podem ter uma utilização lúdica pelos alunos fora do horário letivo, sempre que possível e respeitando regras de sã convivência e utilização zelosa dos equipamentos.

Artigo 11.º
Instalações comuns

Os espaços de circulação, zonas de convívio, instalações sanitárias, balneários devem ser utilizados seguindo os princípios de civismo, mantendo condições de asseio e todos os elementos da comunidade escolar devem zelar pela sua preservação para permitir a boa utilização no presente e nos anos futuros.

Artigo 12.º
Espaços exteriores

Os espaços exteriores devem assegurar condições que permitam a sua utilização por todos os membros da comunidade. Devem, por isso, ser seguidos princípios de boa utilização, de conservação, de limpeza, de utilização adequada.

Artigo 13.º
Cedência de instalações

1. A utilização/cedência das instalações não deve pôr em causa o funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas.
2. A utilização/cedência de instalações poderá ocorrer no âmbito de protocolos de utilização regular com organismos oficiais e instituições/associações de caráter formativo, cultural ou desportivo ou em regime de cedência das instalações, de forma pontual, a instituições, associações, grupos de pessoas ou a título individual.
4. Considerando a entrada em vigor do decreto-lei 21/2019, fora do período das atividades letivas a utilização dos espaços, nomeadamente desportivos, é gerida pelo município, com informação antecipada e consulta do Agrupamento.

Secção II
Equipamento

Artigo 14.º
Equipamento Escolar

O equipamento existente nos estabelecimentos do Agrupamento destina-se ao seu serviço e uso.

1. Utilização de material e espaços desportivos:

a) A utilização de material desportivo e dos espaços desportivos não pode prejudicar o normal funcionamento das aulas de Educação Física ou atividades de Desporto Escolar e deve permitir uma utilização generalizada ao maior número de alunos possível.

2. Utilização de material audiovisual e sonoro:

a) A utilização de material audiovisual e sonoro fora das atividades letivas deverá ser precedida de uma requisição por parte dos alunos interessados;

b) Os alunos ficam responsáveis pelo equipamento requisitado e assegurarão a sua reposição em caso de ocorrerem danos causados por má utilização.

3. Utilização de material informático:

a) A utilização de material informático pode ocorrer fora das atividades letivas e das salas específicas, em situações que o justifiquem. O empréstimo será regulamentado, implica requisição, responsabilização pela devolução e por quaisquer danos causados;

b) O empréstimo através do programa “Escola Digital”, ou outros da iniciativa do Ministério da Educação, ou de outras entidades, têm tramitação e regulamentação próprias.

Artigo 15.º

Cacifos

1. Encontram-se nos blocos de aula de várias escolas cacifos para guarda de objetos, pelos quais são responsáveis os alunos que detêm a respetiva chave.

2. Para terem acesso a um cacifo, os alunos devem entregar uma caução que lhes será devolvida quando deixarem de o utilizar e o devolverem em bom estado.

3. O uso dos cacifos é supervisionado pelo assistente operacional de serviço no respetivo bloco.

4. Os cacifos dos professores encontram-se na respetiva sala e as chaves devem ser requeridas à Direção.

5. O uso dos cacifos é regulado por um regimento próprio.

Secção III

Funcionamento

Artigo 16.º

Horário geral

1. O Agrupamento funciona de segunda a sexta, com abertura às 8:00 na escola sede e às 8h30m nas escolas do 1.º ciclo. As escolas encerram às 17h30, no caso das escolas exclusivamente do 1.º ciclo e às 18 horas nos restantes casos, excepto para a realização de reuniões .

2. Anualmente, o horário de abertura e encerramento poderá ser ajustado em função dos horários dos transportes, tal como poderão ser feitas anualmente alterações ao horário das atividades letivas, desde que tal decorra de proposta do Conselho Pedagógico e aprovação pelo Conselho Geral..

3. As atividades letivas decorrerão com início às 8:30 nas escolas com 2.º e 3.º ciclos e secundário e às 9h00m nas escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância. Sem prejuízo de poderem terminar mais cedo, consoante o currículo dos diversos anos de escolaridade, as atividades letivas terminarão até às 16.30 minutos.

4. Nos ciclos 2.º e 3.º e ensino secundário os tempos letivos são de 45 minutos ou de 90 minutos contínuos.

5. Caso funcione nas escolas um Jardim-de-Infância, a entidade responsável pelo funcionamento da AAAF poderá solicitar ao Agrupamento um horário mais alargado, desde que assegure as condições de funcionamento necessárias para o efeito.

Artigo 17.º
Jardim-de-infância

1. Entende-se por jardim-de-infância o estabelecimento que se destina a crianças entre os 3 e os 6 anos e cuja função é promover atividades educativas que estimulem o desenvolvimento integral da criança.
2. O Jardim-de-Infância pode funcionar integrado em escolas de diferentes tipologias, nomeadamente básicas com 1.º ciclo.
3. No seu funcionamento, o Jardim-de-infância proporciona às crianças duas componentes distintas: a componente educativa e as atividades de animação e apoio à família (AAAF). De acordo com a legislação em vigor, o Agrupamento é responsável pela componente educativa e colabora nas AAAF, planificando-as em conjunto com a câmara municipal e supervisionando e avaliando através do Conselho Pedagógico, com o auxílio das educadoras titulares de grupo, visando sempre garantir a qualidade das atividades propostas.
4. A componente letiva desenvolve-se durante cinco horas diárias, decorrendo o período da manhã entre as 9h e as 12h, seguido de um intervalo de almoço de sessenta minutos. O período da tarde decorre entre as 13h 00m e as 15h 00m. Este horário pode ser revisto em cada ano letivo, devendo qualquer proposta de alteração ser apresentada ao Conselho Pedagógico.
5. Os jardins-de-infância disponibilizam o serviço de prolongamento de horário.

Considera-se prolongamento de horário, todo o tempo anterior e posterior ao horário da componente educativa, bem como a hora de almoço. Esse prolongamento, assim como o fornecimento da refeição e dos lanches, insere-se nas Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 18.º
Escolas Básicas (1.º ciclo)

1. As Escolas do 1º CEB do Agrupamento estarão abertas por um período mínimo de oito horas e trinta minutos. O encerramento ocorre às 17h 30m.
2. Têm acesso à escola os respetivos alunos e pessoal docente e não docente que nelas exerça a sua atividade profissional.
3. A entrada e saída é efetuada pelo portão principal para alunos, docentes, funcionários e visitantes e permanece aberto apenas o tempo estritamente necessário para a entrada e saída dos alunos, nos horários estabelecidos.
4. Por motivos de segurança, não é permitido, em situação alguma, o acesso de pais e encarregados de educação a qualquer espaço do recinto escolar, sem autorização ou convocatória prévia.
5. Cabe ao funcionário de serviço receber, identificar e acompanhar os pais e encarregados de educação, ou outros visitantes até ao local ou pessoa com quem querem contactar. A sua circulação é limitada ao local no qual vão tratar do assunto que as trouxe à escola e deve ser previamente autorizada pelo coordenador do estabelecimento, ou professor titular.
6. Não é permitida a entrada ou permanência na escola de pessoas estranhas à mesma, sem motivo justificado.
7. As crianças não saem sozinhas da escola. Sempre que a criança não saia com o adulto que habitualmente a vem buscar/trazer, o encarregado de educação deve comunicar o fato ao professor/educador titular da turma, pessoalmente ou através de impresso próprio.

Artigo 19.º
Escola Básica e Secundária

1. A Escola Básica e Secundária é a escola sede do Agrupamento. Nela funciona a Direção e os Serviços de Administração Escolar.
2. O seu funcionamento rege-se-á pelos seguintes princípios, extensivos às restantes escolas do Agrupamento:

- a) Pontualidade;
 - b) Respeito pelas pessoas, bens e equipamentos e todo o património da instituição;
 - c) Segurança: as entradas e saídas terão procedimentos de controlo, que visem a restrição de entrada de elementos estranhos e o cumprimento de normas de entrada e saída pelos alunos. Os portões da escola mantêm-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada ou saída de pessoas autorizadas;
 - d) Eficácia: todos os elementos da comunidade escolar devem ser portadores de cartão eletrónico que facilite a operacionalização de todos os serviços;
 - e) Inovação: para melhoria de todos os serviços, a escola procurará equipar-se com as mais recentes tecnologias de apoio;
 - f) Solidariedade.
3. No seu funcionamento, deverão ser respeitadas as seguintes normas específicas:
- a) Utilização obrigatória do cartão de estudante do Agrupamento, a ser comprovada sempre que, para tal, seja solicitado por qualquer professor ou funcionário;
 - b) Sempre que um aluno se apresente à entrada sem o cartão de aluno é advertido pelo funcionário da portaria. À terceira ocorrência, o funcionário participará do aluno ao diretor de turma para eventual responsabilização disciplinar;
 - c) Encerramento da entrada dos estabelecimentos de ensino (ou funcionamento com vigilância permanente) após o início das atividades letivas, mantendo-se esta situação ao longo do dia, só se abrindo para a saída dos elementos da comunidade escolar ou outros utentes/visitantes;
 - d) Manutenção de silêncio em todos os locais durante os períodos lectivos, nos locais onde decorrem as atividades letivas;
 - e) Realização do recreio nos locais apropriados em todos os períodos de intervalo e não nos corredores ou nas escadas de acesso;
 - f) Desresponsabilização do Agrupamento, por quaisquer danos, furtos ou roubos de bens pessoais utilizados nas suas instalações, desde que não tenham sido colocados à guarda da escola.

Artigo 20.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. O Município de Idanha-a-Nova, tem-se assumido como entidade promotora do Programa das Atividades de Enriquecimento Curricular, decorrente das orientações do Ministério da Educação e insere-se no âmbito da alínea a), do art.º 13, secção IV da Portaria 644-A/2015.
2. A concretização das AEC no Agrupamento assenta no conceito de Escola a Tempo Inteiro, isto é, na promoção de contextos educativos, curriculares e não curriculares enriquecedores do processo educativo e tradutores de uma dimensão de escola adequada à organização social contemporânea que defende os interesses e direitos das crianças, e articula com as famílias uma ocupação útil e conseqüente dos tempos não letivos.
3. As AEC funcionam de acordo com uma planificação, aprovada pelo Conselho Geral, nos termos do art.º 18.º da Portaria 644-A/2015 de 4 de agosto.
4. O número de alunos por turma e por atividade deverá ser estabelecido de acordo com o tipo de atividade e o espaço em que esta se realiza, obedecendo aos requisitos legais para a constituição de turmas em vigor para o 1.º ciclo do ensino básico.
5. Estas atividades, proporcionadas aos alunos, serão gratuitas, terão caráter facultativo, natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico e científico.
6. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição dos educandos por parte dos encarregados de educação.
7. Uma vez efetuada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra em como os seus educandos frequentarão estas atividades até ao final do ano letivo, não sendo possível a anulação da inscrição.
8. A supervisão e o acompanhamento das AEC (n.º 5, art.º 18.º, Portaria 644-A/2015) são efetuadas pelos professores do 1.º ciclo titulares de turma, na sua componente não letiva, em instrumentos próprios aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 21.º**Componente de Apoio à Família**

1. Considera-se CAF (componente de apoio à família) o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. Caso seja solicitado pela entidade que a implementa, o Agrupamento disponibilizará espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF desde que não seja condicionado o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC.
3. A supervisão das atividades da CAF é efetuada pelo coordenador ou responsável de estabelecimento, em impresso próprio a aprovar pelo Conselho Pedagógico (n.º 2, art.º 6, Portaria 644-A/2015).

CAPITULO IV**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO****Artigo 22º****Órgãos**

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento, os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I**CONSELHO GERAL****Artigo 23º****Natureza**

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

Artigo 24º**Composição**

1. De harmonia com o artigo 12º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e assegurando a representatividade nos termos da lei, de cada setor, o Conselho Geral do Agrupamento tem a seguinte composição:

Representantes	Nº de elementos
Pessoal docente	8
Pessoal não docente	2
Pais e encarregados de educação	3
Alunos do ensino secundário	2
Autarquia	3
Comunidade local	3

2. O diretor do agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 25º

Competências

1. Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do decreto-lei 75/2008, de 22 de Abril, republicado Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Elaborar o seu regimento;
- d) Aprovar o projeto educativo do Agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
- e) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento e os Regimentos das estruturas;
- f) Aprovar os planos plurianual e anual de atividades, verificando da sua coerência com o projeto educativo;
- g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor; das ações no domínio da ação social escolar;
- k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Pronunciar-se sobre os critérios de seleção e de recrutamento de pessoal docente e não docente;
- q) Requerer aos restantes órgãos do Agrupamento as informações necessárias para um eficaz acompanhamento e avaliação do projeto educativo e endereçar recomendações tendo em vista o seu desenvolvimento e o cumprimento do plano anual de atividades;
- r) Decidir os recursos que lhe forem dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

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

Artigo 26º

Eleição

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais, em exercício efetivo de funções.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem ser constituídas por um educador de infância, dois professores do 1º ciclo, dois professores do 2º ciclo e três professores do 3º ciclo e secundário.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
5. As listas de pessoal não docente devem ser representativas dos assistentes técnicos de administração escolar e assistentes operacionais de ação educativa.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, caso reste um mandato para distribuir e os termos seguintes da série forem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos. Sempre que por aplicação do método de Hondt, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.
7. Os representantes dos pais e encarregados de educação, são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respetiva associação. Em caso de inatividade da mesma, os representantes dos Pais e Encarregados de Educação serão eleitos em Reunião Geral de Pais.
8. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia. A indicação dos representantes será enviada ao agrupamento através de ofício dirigido ao presidente do Conselho Geral.
9. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral de acordo com os seguintes critérios:
 - i. Representantes de organizações com atividades sociais, económicas, culturais científicas e desportivas;
 - ii. Organizações com as quais a escola tem parcerias no âmbito de protocolos para o desenvolvimento da prática em contexto de trabalho;
 - iii. Organizações com historial de colaboração com o Agrupamento;
 - iv. Organizações que constituam mais valias para a missão do Agrupamento;
 - v. Representantes com experiência de trabalho com o Agrupamento;
 - vi. Representantes com vontade de participar na vida do Agrupamento contribuindo para a qualidade da educação.
10. A comunicação dos representantes será enviada ao agrupamento através de ofício dirigido ao presidente do Conselho Geral.

Artigo 27º

Mandato

1. Os mandatos dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente, da autarquia e da comunidade local, têm a duração de 4 anos.
2. O mandato dos representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número seis do artigo anterior.

Artigo 28º

Funcionamento

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

2. O funcionamento do Conselho Geral regula-se por regimento próprio.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 29º

Natureza

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

Artigo 30º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos a designar nos termos legalmente fixados .
2. O número de adjuntos do diretor é fixado nos termos da lei.

Artigo 31º

Competências do diretor

1. Ao diretor compete:

- a) Submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico;
- b) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao regulamento interno do agrupamento, os planos anual e plurianual de atividades; o relatório anual de atividades; as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- c) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também no último caso, o município;
- d) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- e) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- f) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de atividades;
- g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- h) Distribuir o serviço docente e não docente;
- i) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular em número de três, segundo os seguintes critérios de prioridade:
 - Formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional;
 - Quando não seja possível a designação de docentes com os requisitos definidos no ponto anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei;
 - Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes;
 - Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, coordenador de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

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

- j) Designar os diretores de turma e os coordenadores das demais estruturas de orientação educativa;
- k) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- l) Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
- m) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
- n) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- o) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- p) Diligenciar para pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato do aluno, em situações de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno;
- q) Para efeitos do disposto na alínea anterior, deve o diretor do agrupamento, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social;
- r) Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno e as que estando no âmbito das atribuições do Agrupamento, não serem por lei, ou pelo presente regulamento atribuídas a outro órgão.

3. Compete ainda ao diretor:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Homologar as decisões do Júri de certificação e ou diplomas emitidos pelo Centro Qualifica ou pelas demais entidades com quem tiver celebrado protocolo de acordo;
- c) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- e) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- f) Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho docente;
- g) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- h) Exercer as demais competências delegadas pela Administração Educativa e as que, eventualmente, lhe venham a ser delegadas pela Câmara Municipal em matéria de educação;
- i) O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da intervenção no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

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

Artigo 32º **Recrutamento**

1. Para recrutamento do diretor desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição.
2. Podem ser opositores ao concurso os 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.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham umas das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito;

- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjuntos do diretor, presidente ou vice-presidente dos conselhos executivos; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto Lei 137/2012 de 2 de Julho, pelo Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, pelo Decreto Lei 75/2008 de 22 de Abril, pela Lei nº 24/99, de 22 de Abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo que possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar.
4. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 33º **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. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Na Átrio da Escola Sede do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado no Diário de Notícias através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 34º **Eleição**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, após discussão e apreciação do relatório de avaliação das candidaturas apresentadas e eventualmente após audição dos candidatos.
2. Considera-se eleito o candidato que obtenha a maioria dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos apenas os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regularmente exigido para que o conselho possa deliberar.
4. 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 fato comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação para a nomeação da comissão administrativa provisória.

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

Artigo 35°

Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar.
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 subseqüentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 36°

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
3. 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.
4. 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.
5. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subseqüente ao termo do quarto mandato consecutivo, não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei;
 - d) A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7. Nos termos da lei, 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 até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
8. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 37°

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço, com dedicação exclusiva.
2. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
3. 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 percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
4. 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.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
6. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 38º Natureza

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

Artigo 39º Composição

1. A composição do conselho pedagógico é a seguinte:

Elementos	Nº
Diretor do Agrupamento	
Coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar	1
Coordenador do departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico	1
Coordenadores dos departamentos curriculares – Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões	4
Coordenadores dos diretores de turma do Ensino Básico e do Ensino Secundário	2
Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	1
Professor bibliotecário	1
Representante do Centro Qualifica	1
Coordenador de Equipas educativas (1 para 2ºCEB e outro 3ºCEB)	2
Coordenador do SPO	1
Coordenador de Educação para a Cidadania na Escola	1

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

Artigo 40º **Competências**

1. Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a organização do ano letivo;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
- p) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões: científica e pedagógica; participação na escola e relação com a comunidade; formação contínua e desenvolvimento profissional;
- q) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões da alínea anterior;
- r) Emitir propostas no que diz respeito aos domínios de oferta das atividades de enriquecimento curricular (AEC), bem como à sua duração semanal;
- s) Emitir propostas relativamente à possibilidade de flexibilização do horário das AEC;
- t) Aprovar a planificação das AEC;
- u) Emitir parecer relativamente à constituição ou à continuidade, a título excecional, de turmas com número de alunos inferior ou superior ao legalmente estabelecido.

Artigo 41º **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou 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. O funcionamento do Conselho Pedagógico rege-se por Regimento específico.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *b)*, *e)*, *f)*, *j)* 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 42º

Natureza

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

Artigo 43º

Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo diretor, pelo subdiretor e pelo coordenador técnico dos serviços de administração escolar.
2. O conselho administrativo é presidido pelo diretor.

Artigo 44º

Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhes estão legalmente cometidas.

Artigo 45º

Funcionamento

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.

CAPÍTULO V**ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA****SECÇÃO I****ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas nos artigos 43º e 45º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, têm regimentos de funcionamento específicos que figuram como anexos ao presente regulamento, dando-se aqui como integralmente reproduzidos.

Artigo 46º**Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, são fixadas neste regulamento interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) O reforço da articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano e ciclo;
 - d) A avaliação de desempenho de pessoal docente.
3. Em conformidade com o artigo 43º do DL nº 43/2008, republicado, com o Dec.-Lei nº 55/2018 são estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento, as seguintes:

Departamento curricular da educação pré-escolar
Departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico
Departamento curricular de Línguas
Departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais
Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas

4. São outras estruturas de apoio à educação inclusiva e à articulação e flexibilidade curricular:

Grupos disciplinares
Coordenação dos diretores de turma
Equipa de educação especial
Equipas educativas
Gabinete de Apoio ao Aluno e Família

Artigo 47.º

Secretariado de Exames

1. Antes de se iniciarem, em cada ano letivo, provas de aferição, provas finais, exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência, deve ser constituído um secretariado de exames, ao qual compete, sob a responsabilidade e supervisão do Diretor, a organização e o acompanhamento do serviço de provas e exames, desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.
2. O coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor de escola de entre os professores do quadro e desempenha as respetivas funções durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano escolar.
3. O substituto do coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor de escola de entre os professores que integram o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas ausências e impedimentos.
4. Por cada escola, fora da sede do Agrupamento, onde se realizem provas finais ou exames, será nomeado pelo Diretor o responsável pelo acompanhamento do processo, comunicação de informação e o preenchimento das aplicações informáticas de suporte.

SECÇÃO II

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

"A inclusão é um processo que visa responder à diversidade de necessidades de todos os alunos, através do incremento da sua participação na aprendizagem, na cultura e na comunidade e da redução da exclusão à educação à educação e na educação. Envolve modificações nos conteúdos, nas abordagens, nas estruturas e nas estratégias e a convicção de que é responsabilidade do sistema educativo garantir a educação de todos os alunos".

UNESCO, 2005

Artigo 48º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. Tem um plano próprio de organização e funcionamento.
2. Em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, 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.
 - d) Modo de funcionamento.

No centro de aprendizagem está disponibilizada uma bolsa de professores, técnicos especializados e assistentes operacionais cujas funções serão, essencialmente:

- Trabalho Colaborativo – no sentido de apoiar os docentes, os professores procurarão estar em primeiro lugar em aulas da sua disciplina a decorrer, dando apoio no contexto da sala de aula em assessoria e/ou coadjuvâncias ao professor titular; caso não existam aulas da sua(s) disciplinas a decorrer farão o apoio de acordo com a solicitação dos colegas.
- Os professores de educação especial terão ainda a sua intervenção na produção de recursos e na preparação da transição para a vida pós-escolar. No âmbito da sua especialidade, apoiam, 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

- Apoio a alunos - acompanhamento de alunos individualmente ou em pequeno grupo a quem foram traçadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas e em horário extracurricular;
- 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 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, 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;
- Tutorias/Apoio Tutorial / Orientação Pedagógica – são acompanhados os alunos com esta medida seletiva prevista no RTP e os propostos pelos conselhos de turma;
- Terapia da fala - são acompanhados os alunos com esta medida seletiva prevista no RTP;
- Psicólogo escolar;
- Técnico Superior de Serviço Social.

3. Integra uma Unidade especializada de apoio a alunos multideficiência com que desenvolve a sua ação na escola sede do agrupamento, da educação pré-escolar ao ensino secundário, tem como principal objetivo, aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares ou multidisciplinares adequadas às problemáticas específicas dos alunos, tendo em vista o seu nível de funcionalidade, o seu desenvolvimento educativo e a sua integração social e escolar. Concentra um grupo específico de alunos portadores de multideficiência e aplica programas de intervenção funcionais com tecnologias de apoio, programas de intervenção e desenvolvimento psicomotor e intervenção terapêutica ao nível da voz, fala, linguagem, comunicação e alimentação.

Artigo 49º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. No âmbito da implementação DL n.º 54/2018, com alterações da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, esta equipa é constituída com a finalidade de garantir os seguintes princípios:

- a) 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;
- b) Inclusão: o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- c) 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.

2. Designação e Composição:

Compete ao diretor designar os elementos permanentes, o coordenador e definir o local de funcionamento

A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

- a) São elementos permanentes:
 - Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - Um docente de educação especial;
 - Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - Um psicólogo.
- b) São elementos variáveis:
 - O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, o coordenador de estabelecimento consoante o caso, assistentes operacionais, assistentes sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.

3. Competências:

- a) Compete ao Coordenador da EMAEI:
 - Identificar os elementos variáveis;
 - Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - Dirigir os trabalhos;

- Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do art. 4.º do Decreto-Lei nº54/2018, com alterações da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

b) Compete à EMAEI:

- As definidas no ponto 8 do artigo 12.º do Decreto-Lei nº54/2018 com alterações da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

4. Funcionamento

- a) A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento;
- b) A EMAEI reúne com periodicidade semanal, podendo reunir extraordinariamente por iniciativa do coordenador ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique;
- c) A ordem de trabalhos de cada reunião determinará, auscultada a equipa, a necessária elaboração de uma ata, que deverá constar no dossiê da coordenação;
- d) As deliberações são tomadas por maioria.

Artigo 50.º

Planeamento, organização e funcionamento da educação especial

Para os alunos com necessidades educativas específicas é necessária a ativação de apoios adicionais. Aos alunos cujo relatório técnico-pedagógico fundamente a necessidade de intervenção direta de docente de educação especial e após a homologação deste pelo diretor, proporcionado respostas adequadas às necessidades educativas específicos, fixadas e fundamentadas no respetivo Programa Educativo Individual (PEI) e Plano de Transição para a Vida Pós-Escolar (PIT).

Os docentes de Educação Especial desenvolvem as suas atividades no domínio psicopedagógico visando:

- Promoção da consolidação de competências sociais;
- Promoção e consolidação do relacionamento sócio afetivo do aluno com o meio envolvente;
- Promoção de competências dos diversos ciclos do ensino básico e secundário, conforme as características dos alunos;
- Promoção da consolidação de competências inerentes às atividades de vida diária;
- Promoção de atividades de índole vocacional ou pré-profissional que permitam a transição e inserção dos alunos com na vida ativa em comunidade;
- Promoção de competências mínimas para a integração no mundo laboral, conforme as características pessoais dos alunos o permitam;
- Propiciação de condições adequadas de desenvolvimento, reabilitação e integração na sociedade;
- Promoção da aprendizagem integrada (por via de estágios, através da TVPE (transição para a vida pós-escolar) e Protocolos de colaboração, sempre que se justificar);
- Avaliação e intervenção a crianças com dificuldades/problemas ao nível da linguagem e da fala;
- Estabelecimento de parcerias que permitam um encaminhamento/resposta personalizada para cada aluno;
- Desenvolvimento de materiais pedagógicos adequados ao perfil destes alunos.

Artigo 51º

Serviços de psicologia e orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo que desenvolvem a sua ação em escolas e agrupamentos de escolas, da educação pré-escolar ao ensino secundário inserindo-se, enquanto uma das estruturas do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola. Desenvolvem as suas atividades no domínio psicopedagógico, do apoio do sistema de relações da comunidade e da orientação escolar e profissional.

2. Neste contexto, a intervenção dos SPO considera três grandes níveis:

- a) Intervenção universal, de cariz promocional e preventivo, dirigida a todos os participantes no contexto educativo e que dê resposta às suas necessidades educativas ou sócio emocionais (por exemplo, prevenção de

comportamentos de risco, promoção de relacionamentos interpessoais saudáveis) prevenindo a ocorrência de problemas;

- b) Intervenção seletiva e focalizada, dirigida a grupos-alvo que necessitem de algum apoio ou monitorização específica no sentido de inverter trajetórias negativas (por exemplo, desenvolvimento vocacional, programas de controlo da agressividade). Neste nível as intervenções são de curta duração, implementadas na modalidade de grupo, criados a partir da identificação de um denominador comum e visam colmatar necessidades específicas dos alunos que não responderam positivamente às intervenções de nível universal;
- c) Intervenção intensiva e personalizada, implementada individualmente ou em grupos muito pequenos, dirigida a pessoas que necessitem de apoio para problemas crónicos ou mais graves (por exemplo, perturbações do neuro desenvolvimento, perturbações específicas de aprendizagem).

3. São atribuições dos SPO:

- a) Intervenção psicológica junto da comunidade educativa - estudantes: desenvolvimento de competências cognitivas e académicas/profissionais; desenvolvimento de competências socioemocionais, do bem-estar e da saúde psicológica;
- b) Intervenção psicológica junto da comunidade educativa - pais/mães, cônjuges, famílias;
- c) Intervenção psicológica junto da comunidade educativa - docentes, formadores, técnicos da instituição e/ou outros agentes educativos;
- d) Intervenção psicológica junto da comunidade educativa - ambiente educativo;
- e) Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológica, dirigidos a indivíduos ou grupos;
- f) Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de promoção do sucesso educativo e da saúde psicológica;
- g) Intervenção em necessidades educativas;
- h) Desenvolvimento vocacional e de carreira;
- i) Consultadoria colaborativa nos processos de pré-seleção, avaliação e orientação;
- j) Promoção cognitiva;
- k) Educação para a literacia em saúde psicológica;
- l) Intervenção em situações de crise e emergência;
- m) Consultadoria colaborativa no planeamento estratégico, desenvolvimento, implementação e avaliação de políticas e projetos educativos;
- n) Colaboração na elaboração de processos de candidatura a financiamentos, nomeadamente, no que respeita aos fatores humanos, aspetos comportamentais e impacto psicossocial e educativo dos projetos a concurso;
- o) Coordenação e supervisão da atividade de outros psicólogos, estagiários de psicologia e agentes educativos;
- p) Investigação/realização de estudos científicos com o objetivo de melhorar a atuação e a competência técnica dos psicólogos da educação;
- q) Elaboração e emissão de opiniões, declarações, pareceres e relatórios técnico- científicos, escritos ou orais, no âmbito da especialidade de Psicologia da Educação;
- r) Articulação com outros serviços e instituições da comunidade.

4. Os SPO são compostos pelos psicólogos do quadro do agrupamento que constituem a equipa técnica permanente podendo integrar elementos, psicólogos ou outros técnicos, em regime não permanente.

5. O coordenador dos SPO é designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os elementos que constituem a sua equipa técnica permanente e após audição da mesma.

6. O coordenador dos serviços depende do órgão de administração e gestão da escola em que se insere, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela sua deontologia profissional.

7. O coordenador dos SPO tem assento no conselho pedagógico do Agrupamento.

Os SPO desenvolvem as suas atividades de acordo com um plano de atividades apresentado à Direção dele sendo extraídas as que reúnem características para integrar o plano anual de atividades do Agrupamento.

8. No final do ano letivo os SPO devem apresentar à Direção um relatório final das atividades desenvolvidas.

9. Os pedidos de atendimento/ acompanhamento devem ser feitos diretamente nos SPO, por escrito, mediante o preenchimento de uma ficha de encaminhamento, própria para o efeito, que deverá ser requerida previamente e onde terá de constar expressa e detalhadamente o motivo desse pedido anexando fotocópias de todos os documentos que se

revelem oportunos no caso em apreço (por exemplo relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual, relatórios médicos/psicológicos, entre outros). Poderão ser solicitados dados complementares mais pormenorizados.

10. A iniciativa dos pedidos poderá partir dos próprios alunos, dos pais e encarregados de educação, dos professores, ou de qualquer outro elemento da comunidade educativa.

11. O encaminhamento dos alunos para os SPO pressupõe a prévia autorização/consentimento informado do encarregado de educação, excetuando-se desta regra os alunos autopropostos.

12. A concordância do aluno é condição imprescindível para que se realize qualquer atendimento.

13. Sempre que um aluno for encaminhado para os SPO deverá, sempre que possível, ser-lhe dado conhecimento antecipado da situação.

14. Em caso de solicitação direta de atendimentos pelos alunos, o técnico não nega o atendimento, mas respeitando o código ético e deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP) comunica com a maior celeridade possível com os serviços ou pessoas competentes e determinantes para o prosseguimento do caso, no superior interesse da criança/jovem.

15. Os SPO, dada a necessidade de articulação entre os seus elementos, reúne uma vez por mês e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo seu coordenador ou por solicitação do Diretor.

16. As reuniões ordinárias são agendadas e convocadas pelo coordenador e Diretor numa calendarização anual. A convocatória das reuniões extraordinárias é efetuada nos termos do artigo 30.º.

Artigo 52º

Critérios de distribuição de serviço dos diferentes intervenientes no Centro de Apoio à Aprendizagem

Professores Especializados:

- Continuidade pedagógica;
- Maior apoio direto às problemáticas de grande incidência e baixa frequência;
- Experiência em determinadas problemáticas.

Professores não Especializados:

- Perfil na atuação com alunos com necessidades específicas;
- Experiência com alunos com necessidades específicas;
- Outras formações ou especializações.

Outros profissionais – Assistentes Operacionais:

- Preferencialmente com formação especializada;
- Experiência com alunos com necessidades específicas;
- Perfil na atuação com alunos com necessidades específicas.

Artigo 53º

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. Gabinete de Apoio ao Aluno e à família é constituído por uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelam maior dificuldades de aprendizagens risco de abandono escolar, comportamentos de riscos ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no estatuto de aluno.

2. A equipa do gabinete de supervisão e orientação do aluno é constituída por docentes, técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, psicólogo, técnico de serviço social, serviços especializados, médicos que prestam apoio a escola, serviço de ação social escolar, responsáveis por diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas e gabinetes escolares promoção da saúde, assistentes operacionais e voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a atingir.

3. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à família tem um regimento próprio, aprovado em conselho pedagógico, com a indicação dos objetivos e do seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I

SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 53º

Natureza

1. O serviço de ação social escolar é uma estrutura de apoio educativo que visa contribuir para a criação da igualdade de oportunidades assegurando, no âmbito do apoio socioeducativo às famílias, de acordo com as respetivas necessidades, as condições para que as crianças e os jovens, realizem percursos escolares bem sucedidos, associados a um integral desenvolvimento da sua personalidade.

Artigo 54º

Modalidades

1. As modalidades de apoio da ação social escolar concretizam-se em:

Apoios alimentares:

- a) atribuição de refeições subsidiadas ou gratuitas nomeadamente um reforço alimentar a alunos que, comprovadamente, manifestem carências alimentares;
- b) Fornecimento diário de 200 ml de leite (um pacote) a cada criança/aluno da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.

Cedência de livros e material escolar:

- a) A alunos carenciados beneficiários dos escalões A ou B.

Prevenção:

- a) Mediante ações educativas no campo da segurança e prevenção de acidentes nas atividades escolares.

Seguro escolar:

- a) cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados, em complemento aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

Artigo 55º

Competências

1. São competências do serviço de ação social escolar:

- a) Elaborar as ementas de acordo com as normas de uma alimentação racional e equilibrada;
- b) Colaborar com as demais estruturas de apoio educativo, no combate à exclusão escolar e na promoção do sucesso educativo dos alunos;
- c) Colaborar com os diretores de turma e os pais na organização do processo de candidatura aos auxílios económicos;
- d) Informar os diretores de turma, através de relação detalhada, discriminando os escalões e os benefícios atribuídos aos respetivos alunos;
- e) Dinamizar ações educativas visando a segurança e prevenção de acidentes nas atividades escolares;
- f) Afixar nos respetivos locais os horários de funcionamento dos serviços, bem como os preços dos produtos à venda;

- g) Fazer encomendas de bens de consumo, zelar pelo acondicionamento dos mesmos em condições de salubridade e verificar regularmente os prazos de validade dos produtos em stock.

Artigo 56º **Manuais escolares**

1. Conforme o estipulado no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro, em conformidade com a Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto é implementado sistema de empréstimo e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento e aplica-se a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.

2. Deveres do Agrupamento:

- a) Organizar o processo inerente ao carregamento de dados na plataforma MEGA, definir os modos de recolha, triagem, armazenamento e circuito de reutilização de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento e na legislação aplicável;
- b) Disponibilizar informação aos alunos e encarregados de educação dos procedimentos inerentes ao levantamento e devolução dos manuais escolares bem como informações imanas pela tutela.

3. Deveres do aluno e encarregado de educação

Ao aluno e encarregado de educação compete colaborar com o Agrupamento, no processo de utilização e devolução dos manuais escolares, de acordo com o seguinte:

- a) O aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização;
- b) No final de cada ano letivo, os manuais escolares cedidos através da plataforma Mega são obrigatoriamente devolvidos, no último dia de aulas, à exceção dos das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano e do ensino secundário, os manuais das disciplinas em que realizam exame nacional que os mantêm em sua posse e entregues até três dias após a realização das provas/exames;
- c) Compete ao aluno e encarregado de educação entregar o manual: sem sujidade, rasgões e qualquer registo escrito a tinta ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos; completo no que diz respeito ao número de páginas; com a capa presa ao livro; não conter a identificação do aluno.
- d) No caso de não cumprimento dos deveres anteriores e não havendo pagamento correspondente, cabe ao Agrupamento inibir o aluno na plataforma Mega, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.
- e) Aos alunos que concluem o 12.º ano só é emitido o certificado de conclusão após a entrega dos manuais escolares.

4. Recolha e Triagem

O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação de uma comissão que analisa o estado do manual nos termos acima referidos.

- a) Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas do agrupamento no final de cada ano letivo;
- b) Caso os encarregados de educação manifestem intenção de ficar com o manual, devem proceder ao pagamento do respetivo valor de capa nos Serviços Administrativos do agrupamento/tesouraria.

5. Bolsa de Manuais

O Agrupamento de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização constituirá de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares ou em local a determinar.

Artigo 57º **Funcionamento**

1. Os serviços de ação social escolar são coordenados por um elemento do gabinete do Diretor, para o efeito designado.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

As medidas de promoção do sucesso educativo revestem-se de capital importância quando está em causa o compromisso do Agrupamento com a administração educativa na contratualização das metas no âmbito do Plano de Melhoria do Projeto TEIP3. É um compromisso que a todos implica e cujo esforço coletivo terá de produzir resultados no que respeita à melhoria da qualidade das aprendizagens, à melhoria dos resultados da avaliação sumativa interna e da avaliação sumativa externa. Os grupos disciplinares das disciplinas envolvidas e respetivos delegados têm neste processo uma responsabilidade acrescida na medida em que todo o trabalho de planificação e de implementação terá de assentar no trabalho colaborativo, na reflexão e na partilha.

Artigo 58º

Objeto e âmbito

1. No âmbito da prestação de apoio ao reforço das aprendizagens nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, em função dos recursos disponíveis, a Escola Básica e Secundária José Silvestre Ribeiro coloca ao dispor dos seus alunos as medidas de promoção do sucesso educativo previstas no **Artigo 60º**.
2. Apoio ao Estudo no 2º ciclo, sala de apoio ao estudo destinado aos alunos do 3º ciclo e ensino secundário, Turma Mais/Grupo de Nível e coadjuvação em sala de aula.
3. O Apoio ao Estudo e a sala de apoio ao estudo constituem uma oferta educativa complementar de consolidação e de aprofundamento da qualidade das aprendizagens, visando garantir a aquisição, consolidação e desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades, de acordo com os programas e as metas curriculares dos ensinos básico e secundário.
4. No 2º ciclo, a oferta de Apoio ao Estudo é de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados pelo conselho de turma, a registar em ata de reunião de conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.
5. No 3º ciclo e no ensino secundário, a sala de apoio ao estudo está direcionada prioritariamente para as turmas e anos de escolaridade com provas finais/exames nacionais. O objetivo central deste projeto é proporcionar aos alunos a oportunidade de, complementarmente à sala de aula, poderem consolidar e/ou aprofundar os conhecimentos nas disciplinas sujeitas a exames nacional, podendo beneficiar de um apoio mais individualizado prestado pelos professores envolvidos, permitindo-lhes uma preparação mais exigente para as atividades escolares e, conseqüentemente, a melhoria dos seus resultados na avaliação sumativa interna e na avaliação sumativa externa.
6. No âmbito do projeto TEIP3 a Turma Mais destina-se essencialmente às disciplinas de Português e de Matemática nos anos iniciais de ciclo.

Artigo 59º

Objetivos

As medidas de promoção do sucesso educativo têm como objetivos:

- Inculcar nos alunos hábitos de estudo e métodos de trabalho.
- Auxiliar os alunos na definição de mecanismos que lhes permitam a realização de um trabalho cada vez mais autónomo na sala de aula, na escola ou em casa.
- Incentivar o recurso às novas tecnologias, como forma de permitir o contato aluno/professor (plataforma do agrupamento) para esclarecimento de dúvidas, ou mesmo o contato aluno/aluno para trabalho colaborativo e/ou partilha de opiniões/soluções.
- Auxiliar os alunos na superação de dificuldades na aquisição e consolidação das aprendizagens essenciais para as disciplinas e o ano de escolaridade em causa, bem como no aprofundamento das mesmas.
- Reforçar, no contexto de sala de aula, mecanismos de diferenciação pedagógica em função das necessidades, perfis e ritmos de aprendizagem.

- Reforçar a prática colaborativa entre docentes otimizando a articulação curricular vertical e horizontal.

Artigo 60º

Medidas de promoção

Em função dos recursos humanos disponíveis, constituem medidas de promoção do sucesso educativo:

- a) Apoio ao Estudo/sala de estudo;
- b) Turma Mais;
- c) Coadjuvação em sala de aula;
- d) Projeto Fénix;
- e) Ensinar é Voar;
- f) Oficina de Leitura e Escrita;
- g) Ação tutorial;
- h) Intervenção social;
- i) Supervisão e Orientação Escolar;
- j) Aplicação de provas de nível.

Artigo 61º

PROJETO TEIP

O projeto TEIP constitui a aposta do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, na prevenção do insucesso e do abandono escolar, bem como na melhoria da qualidade das aprendizagens e do sucesso educativo dos alunos e no reforço do trabalho colaborativo e reflexivo entre os professores como aposta na melhoria dos desempenhos, individual e coletivo.

1. Na sua ação estratégica, o plano plurianual de melhoria do Projeto TEIP procura responder aos problemas diagnosticados e à realidade do contexto. Assenta em cinco pressupostos:

- i. **Ação pedagógica** – caráter preventivo das ações de melhoria a implementar, no que se reporta à planificação da prática pedagógica e seu desenvolvimento; planeamento e gestão das atividades; contextualização do currículo; sequencialidade e qualidade das aprendizagens e melhoria dos resultados;
- ii. **Supervisão da prática pedagógica** – monitorização e acompanhamento da prática letiva a incidir no desenvolvimento e enriquecimento curriculares e nas práticas pedagógicas com vista a potenciar o desenvolvimento profissional dos docentes, alicerçado no trabalho colaborativo. Esta perspetiva estratégica concretiza-se na reflexão conjunta sobre práticas de gestão de sala de aula, metodologias, partilha de métodos, materiais e recursos educativos, o que aprofunda o desenvolvimento integrado do processo de ensino e aprendizagem;
- iii. **Sequencialidade de ações** – caráter longitudinal de algumas ações consideradas estruturantes no âmbito do Português, da Matemática e do ensino experimental das Ciências, envolvendo a educação pré-escolar, o 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico;
- iv. **Fatores de contexto** – procura de respostas preventivas e dissuasoras para algumas situações problemáticas diagnosticadas, envolvendo as famílias e a comunidade;
- v. **Monitorização e avaliação** – elaboração atualizada e proficiente de processos e técnicas de monitorização e avaliação das ações desenvolvidas.

2. As ações de melhoria previstas no plano plurianual, emergem das necessidades diagnosticadas e das implicações previstas pelo estudo minucioso da realidade e dos problemas. O tempo exetável para a sua realização decorre da avaliação da sua viabilidade e da adequação aos recursos disponíveis.
3. As ações de melhoria consubstanciam orientações prioritárias que convergem para a incontornável melhoria dos resultados dos alunos, das práticas pedagógicas e da envolvência participativa da comunidade educativa.

Artigo 62º **Atividades e tarefas**

1. As atividades a desenvolver pautar-se-ão pela diversidade tendo em conta que cada aluno é um caso, com as suas características e especificidades. Ensinar a todos como se fossem um só não é a solução e os resultados esperados não serão, seguramente, alcançados.
2. As tarefas terão de ser ajustadas a cada situação para que possam produzir os efeitos desejados. Se assim não for, cedo se instalará no grupo a desmotivação, a indisciplina e a desistência e estes não são os resultados que pretendemos alcançar.
3. Como propostas de atividades e tarefas apresentam-se as seguintes:

a) Apoio ao Estudo: realização dos trabalhos de casa; orientação e apoio aos alunos na aquisição de hábitos de trabalho, métodos de estudo e mecanismos que lhes permitam a realização de um trabalho cada vez mais autónomo na sala de aula, na escola ou em casa; realização de trabalhos/projetos de caráter interdisciplinar no âmbito do Plano de Turma; esclarecimento de dúvidas e aprofundamento de aprendizagens no âmbito da área disciplinar do docente que leciona o tempo de apoio ao estudo;

b) Turma Mais/Coadjuvação em sala de aula: trabalho de colaboração e articulação entre dois docentes de modo a potenciar a qualidade das aprendizagens no âmbito da respetiva disciplina. Na dinâmica da Turma Mais o trabalho pode ser desenvolvido na mesma sala de aula ou em salas separadas. Pretende-se que sempre que possível e necessário sejam formados grupos reduzidos de alunos para que se diminuam os incidentes de indisciplina e se promova um ensino mais individualizado;

c) Grupos de Nível: trabalho de colaboração e articulação entre os docentes envolvidos de modo a potenciar a qualidade das aprendizagens no âmbito da respetiva disciplina. Na dinâmica deste projeto pretende-se que os alunos sejam agrupados segundo as suas dificuldades de aprendizagens num processo dinâmico ao longo do ano letivo.

d) Projeto Ensinar é Voar: Assenta num ensino direcionado para a individualidade de cada aluno e tem por base a aprendizagem por projeto. Visa transformar a sala de aula e possibilitar que todos os alunos aprendam mais e melhor, ao seu ritmo e à sua medida. Respeita as competências essenciais do currículo, alterando apenas a ordem e a forma como é trabalhado em sala de aula, respeitando em simultâneo o ritmo de desenvolvimento de cada aluno.

Os alunos dividem o seu tempo na aprendizagem por projetos, interdisciplinar, onde partindo de desafios/temas, exploram diferentes temáticas e assuntos, com o apoio/direção do professor. Exploram em detalhe, com tempos e metodologias específicas, a matemática e o português.

É privilegiado o estudo do meio como atividade nuclear, partindo de temas que são mais familiares para as crianças. A matemática e o português assumem-se como atividades decorrentes, trabalhando-se dentro dos projetos e existindo ainda um reforço específico, para cada uma das áreas disciplinares referidas.

e) Ensino experimental das Ciências: implementação de diversas atividades/projetos, com recurso ao estabelecimento de parcerias e/ou protocolos com instituições/entidades da comunidade envolvente, ou outras, visando a aquisição e o desenvolvimento de competências nas áreas relacionadas com as Ciências e com o meio ambiente em geral.

f) Ação tutorial: Contributo para promover a plena inserção do aluno no ambiente escolar; aquisição de comportamentos sociais e relacionais adequados; desenvolvimento de competências de estudo; intervenção ao nível da motivação, da responsabilização pela própria aprendizagem e do desenvolvimento de competências, valores e atitudes; consciencialização para questões sociais e humanas no mundo atual.

Será realizado individualmente ou em grupos muito restritos de alunos. Destina-se ao desenvolvimento de competências de estudo/ trabalho/organização e a de intervenção em situações do foro das atitudes/comportamento/relacionamento interpessoal e também no âmbito do estabelecido na Lei n.º 116/2019

Os programas devem ser preferencialmente atribuídos a um professor da turma.

A sua atribuição e funcionamento respeita o seguinte:

1. A medida é proposta pelo Conselho de Turma ou pela EMAEI, passando este a ser de carácter obrigatório;
 2. A Direção formalizar a proposta do apoio no programa de gestão-alunos
 3. Após a informação da proposta e do horário de funcionamento do apoio, o encarregado de educação tem que autorizar a sua frequência;
 4. Compete, ao diretor de turma, informar os alunos sobre o funcionamento da medida e fazer o acompanhamento dos registos de assiduidade.
 5. Ao professor tutor compete:
 - Desenvolver medidas de apoio aos alunos mediante informações/sugestões do conselho de turma, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação.
 - Elaborar, no final de cada período letivo, um relatório individual, no programa de gestão de alunos, que será analisado pelo conselho de turma e dado a conhecer ao respetivo encarregado de educação.
- g) Intervenção social:** desenvolvimento de um trabalho de intervenção junto de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica, de forma a ajudá-las no reconhecimento do papel da escola como instrumento privilegiado de valorização pessoal dos filhos, de aquisição de conhecimentos, saberes e competências, ferramentas indispensáveis a uma integração de pleno direito na sociedade e no mundo do trabalho, tornando-se assim, parceiros indispensáveis à missão do Agrupamento.
- h) Supervisão e Orientação Escolar:** o Gabinete de Supervisão e Orientação do Aluno é uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelam maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de riscos ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no estatuto de aluno. A equipa é constituída por docentes, psicólogo, técnico superior de serviço social, professores tutores designados para o efeito. Sempre que a situação o justifique, poder-se-á recorrer ao contributo de outros serviços especializados da comunidade, de diferentes áreas.
- i) Aplicação de provas de nível:** aplicação de provas de nível por disciplina e ano de escolaridade, articulando temas e conteúdos de várias disciplinas e potenciando o trabalho colaborativo entre docentes da mesma estrutura pedagógica. Tem como objetivos garantir a equidade no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, no que respeita à mesma disciplina e ano de escolaridade; harmonizar a integração das diversas modalidades de avaliação no processo de ensino/aprendizagem; organizar o processo de ensino/aprendizagem na perspetiva de ciclo de escolaridade, garantindo a sequencialidade coerente e articulada das metas de aprendizagem a alcançar e das capacidades a desenvolver pelos alunos.
- j) Apoio educativo/ intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos**
1. O apoio/ intervenção pedagógico personalizado é disponibilizado por disciplina/ ano/ turma, em particular nas disciplinas que no ano terminal têm avaliação externa, dependendo dos recursos existentes
 2. No ensino secundário, como princípio base, presume-se que os alunos, independentemente dos resultados que venham a alcançar ao longo do ano, pretendam sempre reforçar e consolidar as suas aprendizagens para melhorar esses resultados.

Outras normas de organização e funcionamento:

- Os tempos de apoio educativo serão marcados nos horários dos alunos e professores, fora do horário da turma, respeitando as regras de elaboração dos horários. e mediante os recursos existentes.

- O apoio educativo deve ser preferencialmente atribuído ao professor titular da disciplina, que elaborará o respetivo plano de recuperação e acompanhamento.
- A implementação do apoio ocorrerá desde o início do ano, se essa necessidade já estiver diagnosticada pelas informações existentes dos alunos relativas ao seu desempenho no final do ano transato, se situações específicas assim o recomendarem.
- Os apoios são propostos pelos professores das disciplinas e ratificados pelo Conselho de Turma ou nos Relatórios Técnico Pedagógicos, passando estes a ser de carácter obrigatório;
- A proposta de apoio será inserida e validada no programa de gestão informática de alunos pela Direção.
- Após a informação da proposta e do horário de funcionamento do apoio, o encarregado de educação tem que autorizar a sua frequência;
- Compete, ao diretor de turma, informar os alunos sobre o funcionamento do apoio, e fazer o acompanhamento dos registos de faltas.
- O diretor de turma tem um ficheiro com a listagem dos alunos que frequentam os apoios para monitorizar toda a informação.
- No final de cada período letivo, o professor da disciplina elabora um relatório individual, no programa de gestão de alunos, que será analisado pelo conselho de turma e dado conhecimento ao respetivo encarregado de educação.

k) Programa de apoio à realização de provas / exames finais

1. Para apoiar os alunos que irão realizar os provas/ exames nacionais e de acordo com os recursos disponíveis, preferencialmente pelo professor titular, serão definidas pela direcção, sessões de trabalho;
 - a) O período a contemplar é o período compreendido entre o fim das atividades letivas e a data de realização dos exames/ prova dessas disciplinas;
 - b) O calendário com o agendamento destas aulas é dado conhecimento aos encarregados de educação que têm que autorizar a sua frequência.

l) Português língua não materna

Destina-se apoiar alunos oriundos de países estrangeiros. A oferta da disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) no currículo dos ensinos básico e secundário encontra-se prevista nos artigos 12.º e 11.º das Portarias n.os 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua atual redação, e 226-A/2018, de 7 de agosto, respetivamente. Por seu turno, o Despacho n.º 2044/2022, de 16 de fevereiro, estabelece as normas destinadas a garantir o apoio aos alunos cuja língua materna não é o Português.

Quando um aluno cuja língua materna não é o português ou que não tenha tido o português como língua de escolarização é inserido no sistema educativo, deverá o Agrupamento traçar o seu perfil sociolinguístico e aplicar-lhe teste de diagnóstico de PLNM para aferir o seu conhecimento da língua portuguesa. Em função da informação recolhida e dos resultados obtidos neste teste, o aluno é posicionado num nível de proficiência linguística de PLNM. Os alunos de PLNM dos níveis de iniciação e intermédio deverão usufruir de estratégias adequadas ao seu nível de proficiência linguística com base na elaboração de um plano de acompanhamento pedagógico, visando o desenvolvimento de conhecimentos e de capacidades no âmbito do português, enquanto objeto de estudo e como língua de escolarização

Com vista a promover a equidade e a igualdade de oportunidades, poderá a escola, em articulação com os pais ou encarregados de educação, disponibilizar respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente:

a promoção de uma integração progressiva no currículo, através da frequência das atividades letivas selecionadas, com base no perfil sociolinguístico e no percurso escolar dos alunos, de forma a reforçar a aprendizagem da língua portuguesa e o seu desenvolvimento enquanto língua de escolarização;

A avaliação interna dos alunos de PLNM dos níveis de iniciação (A1/A2) ou intermédio (B1) deverá realizar-se tendo por base as Aprendizagens Essenciais dos respetivos níveis, os critérios específicos de avaliação de PLNM aprovados em Conselho Pedagógico, bem como os planos de acompanhamento pedagógico elaborados.

O Agrupamento, no âmbito da sua autonomia e do seu projeto educativo, deverá proporcionar aos alunos outras atividades que potenciem a imersão linguística, o relacionamento interpessoal, a inclusão na escola e o sentido de pertença, designadamente tutorias e mentorias, clubes e desporto escolar

Os alunos que sejam posicionados no nível de Iniciação (A1, A2) ou no nível Intermédio (B1) frequentam a disciplina de PLNМ como equivalente à disciplina de Português nos termos seguintes: a) Em grupos constituídos, no mínimo, por 10 alunos, podendo, caso tal se revele necessário, ser agrupados alunos dos níveis A1, A2 e B1;

Caso o disposto na alínea anterior não seja possível, terá o PLNМ, a sua turma, nos tempos letivos da disciplina de Português, com a docente da turma.

Artigo 63º **Visitas de estudo**

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do projeto educativo do Agrupamento e enquadrada no plano anual de atividades realizada fora do espaço físico da escola.
2. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo objetivos para desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de acordo com a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola .
3. As visitas de estudo devem:
 - a) ser concebidas e planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares/não, disciplinares;
 - b) constar do plano anual de atividades, proposto pelo respetivo departamento curricular/ área disciplinar, só poderão ser realizadas quando tiverem parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovadas pelo conselho geral;
 - c) privilegiar a interdisciplinaridade.
4. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á minimizar:
 - a) a sobreposição com aulas de disciplinas não envolvidas na visita;
 - b) a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os 1.º e 2.º períodos.
5. Na visita de estudo, é necessário garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
 - a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
6. 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;
7. O plano da visita de estudo, elaborado em modelo próprio, deve ser antecipadamente entregue, pelo(s) docente(s) responsável(eis), na direção.
8. Após o cumprimento do ponto 7, o(s) docente(s) responsável(eis) pela visita de estudo deve(m) antecipadamente:
 - a) dar conhecimento aos pais/encarregados de educação da realização da mesma devendo ainda receber a respetiva autorização;
 - b) dar conhecimento aos professores da turma, do modo mais expedito, com uma antecedência, sempre que possível, de oito dias;
 - d) solicitar nos serviços a credencial relativa aos professores acompanhantes, nas situações em que tal seja necessário.
9. As visitas de estudo estão cobertas pelo seguro escolar, no entanto os encarregados de educação são responsáveis por quaisquer danos causados por atuação dolosa ou negligente dos seus educandos;
10. A participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades do Agrupamento 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.
11. Não haverá lugar a marcação de falta ao professor em visita de estudo.
12. Deve o professor deixar, através de modelo próprio, um plano de aula para que seja assegurado o acompanhamento dos alunos da(s) turma(s) que o docente tem indicada(s) no seu horário, nesse dia da semana e à(s) qual (quais) não irá dar aula(s) e dos alunos da turma.

13. Podem participar nas visitas de estudo, encarregados de educação, desde que esteja fundamentada a sua participação no planeamento apresentado ao Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Geral.

Artigo 64º

Planificação de atividades (Plano 21/23)

1. Importa distinguir o que são atividades de recuperação/aquisição/consolidação e o que são atividades de aprofundamento das aprendizagens já que umas e outras se destinam a públicos específicos e servem propósitos diferenciados.
2. Os docentes envolvidos deverão articular-se entre si e em conformidade com as orientações estabelecidas no âmbito da planificação do trabalho pedagógico em sede do grupo disciplinar respetivo.
3. A planificação e o desenvolvimento das atividades de recuperação/aquisição/consolidação de aprendizagens consideradas essenciais em sede do respetivo grupo disciplinar para o ano de escolaridade e grupo de alunos em causa, deverão contemplar a diversificação de estratégias, metodologias e materiais para responder às especificidades individuais. Caso o docente responsável pela prestação do apoio não seja o titular da disciplina para a turma em causa, a planificação deverá resultar também de um trabalho colaborativo entre ambos.
4. Já a planificação e a implementação das atividades de aprofundamento das aprendizagens, deverá ser mais exigente para permitir que cada aluno possa chegar até onde as capacidades individuais o permitam.

Artigo 65º

Equipas Educativas

- 1 - Nas dinâmicas de trabalho pedagógico deve desenvolver-se trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, operacionalizado por equipas educativas que acompanham turmas ou grupos de alunos.
- 2 - Cabe às equipas educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos. Com vista ao desenvolvimento de aprendizagens de qualidade e incorporando medidas enquadradas nos instrumentos de planeamento da escola, na ação educativa deve, entre outras, garantir-se:
 - a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
 - b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
 - c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
 - d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
 - e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.
- 4 - Na ação educativa deve ainda ser assegurado o envolvimento dos alunos, com enfoque na intervenção cívica, privilegiando a livre iniciativa, a autonomia, a responsabilidade e o respeito pela diversidade humana e cultural.
- 5 - Com vista à promoção da qualidade e eficiência educativas, podem ser implementadas diferentes formas de organização, nomeadamente:
 - a) O trabalho colaborativo, valorizando-se o intercâmbio de saberes e de experiências, através de práticas de:
 - i) Coadjuvação entre docentes, do mesmo ano ou ciclo, de vários ciclos e níveis de ensino e de diversas áreas disciplinares;
 - ii) Permuta temporária entre docentes da mesma área ou domínio disciplinar.
 - b) A criação de grupos de trabalho para:
 - i) Aquisição, desenvolvimento e consolidação de aprendizagens específicas, com vista à promoção da articulação entre componentes de currículo e de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, a funcionar, em regra, de forma temporária;
 - ii) Apoio ao estudo, assente numa metodologia de integração das aprendizagens de várias componentes de currículo e áreas disciplinares, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;

- iii) Desenvolvimento de trabalho autónomo, interpares, com mediação de professores.
- c) A implementação de tutorias, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos;
- d) A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;
- e) A concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.

6 – Devem informar o Conselho Pedagógico sobre o impacto das medidas referidas nos pontos anteriores, com o ponto de situação das medidas implementadas e propostas de melhoria das mesmas caso não estejam a resultar.

Artigo 66º

Avaliação

1. No âmbito da avaliação formativa os docentes envolvidos nos vários projetos devem periodicamente desenvolver mecanismos de autorregulação do processo de ensino/aprendizagem de modo a permitir um diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno. A informação recolhida deverá ser alvo de análise, reflexão e registo em sede da respetiva reunião intercalar.
2. A avaliação sumativa interna, embora seja da responsabilidade do docente titular da disciplina, a formalização da proposta, em sede do conselho de turma respetivo, deverá resultar da reflexão conjunta entre os docentes envolvidos.

CAPÍTULO VIII

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I

MATRICULAS

Artigo 67º

1. Compete ao Diretor:
 - a) Organizar o serviço de matrículas e/ou renovação de matrículas;
 - b) Elaborar o calendário de matrículas ou respetiva renovação, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação e pelo diretor não podendo ultrapassar os prazos estabelecidos por lei;
 - c) Autorizar a transferência e anulação de matrículas, dentro dos limites fixados na lei.
2. A frequência de qualquer das ofertas educativas implica a prática dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de Matrícula.
3. A matrícula tem lugar para ingresso pela 1.ª vez:
 - a) Na educação pré-escolar;
 - b) No 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
 - d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.
4. O pedido de matrícula é apresentado, via Internet na aplicação Portal das Matrículas Portal das Matrículas.
5. A responsabilidade pela matrícula cabe ao encarregado de educação;

7. Após o término do período de matrículas, podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas.
8. As listas de matrícula/ renovação aceites por escola e por anos serão publicitadas nos lugares de estilo de cada escola de acordo com os prazos estabelecidos no normativo legal.
9. Normas respeitantes à educação pré-escolar:
 - a) Na Educação Pré-escolar, o período normal para matrícula é fixado entre o dia 15 de abril e o dia 15 de junho do ano escolar anterior àquele a que a matrícula respeita;
 - b) As renovações de matrícula para a Educação Pré-escolar realizam-se no mês de junho, de acordo com o calendário próprio definido em cada ano letivo, e nos serviços administrativos da escola-sede;
 - c) Os documentos necessários são afixados nos serviços administrativos da escola- sede e publicados no portal do Agrupamento;
 - d) As prioridades da matrícula são as previstas na lei, dando-se preferência às crianças que completem 5 anos de idade até 31 de dezembro;
 - e) A matrícula de crianças, que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo garantida a sua matrícula com a existência de vaga nas turmas já constituídas e depois de aplicadas as prioridades previstas na lei;
 - f) As vagas existentes são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor;
 - g) A lista das crianças que requereram a 1.ª matrícula é afixada nos termos legais, em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e na escola-sede;
 - h) A lista de crianças admitidas na educação pré-escolar, em resultado do processo de matrícula e de renovação de matrícula, é afixada nos termos da lei;
 - i) A renovação de matrícula deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino;
 - j) Quando a renovação de matrícula implicar a frequência, no ano escolar seguinte, de um estabelecimento de educação não frequentado pelo aluno, a referida renovação é comunicada via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas (www.portaldasescolas.pt), ao estabelecimento de educação a frequentar, sem prejuízo do envio, por via postal, do processo documental;
 - k) Na renovação da matrícula, os serviços administrativos da escola-sede verificam o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças que sejam beneficiárias da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.
10. Normas respeitantes ao 1.º Ciclo do Ensino Básico:
 - a) A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico é obrigatória para as crianças que completem 6 anos até 15 de setembro;
 - b) Os documentos necessários são afixados nos serviços administrativos da escola- sede e publicados no portal do Agrupamento.
 - c) As prioridades de matrícula estão definidas na lei.
 - d) As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades previstas na lei.
 - e) Em situações excecionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico.
 - f) O requerimento referido no ponto anterior deve ser apresentado nos serviços administrativos da escola-sede, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.
 - g) As vagas existentes são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.
 - h) A lista de alunos que requereram a 1.ª matrícula é afixada até ao dia 5 de julho, em todos os estabelecimentos de ensino e na escola-sede.

- i) A lista de alunos admitidos no 1.º ano do 1.º ciclo, em resultado do processo de matrícula, é afixada até ao dia 29 de julho e na escola-sede.
- j) Nos restantes casos, a renovação da matrícula é automática e processa-se de acordo com o calendário fixado pelo Diretor.
- k) Quando a renovação de matrícula implicar a frequência, no ano escolar seguinte, de um estabelecimento de ensino não frequentado pelo aluno, a referida renovação é comunicada via internet na aplicação informática disponível no Portal das Matrículas (www.portaldasmatriculas.pt), ao estabelecimento de ensino a frequentar, sem prejuízo do envio, por via postal, do processo documental.
- l) Na renovação da matrícula, os serviços administrativos da escola-sede verificam o número de identificação da segurança social (NISS) dos alunos que sejam beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

11. Renovação de matrícula:

- a) A renovação de matrícula tem lugar nos anos subsequentes ao da matrícula, até à conclusão dos ensinos básico e secundário, em qualquer uma das suas ofertas;
- b) A renovação de matrícula realiza-se automaticamente;
- c) Excetuam-se do disposto no ponto anterior as disciplinas de oferta obrigatória pela escola e de frequência opcional pelos alunos.
- d) No ensino secundário, as vagas existentes para renovação são preenchidas de acordo com as prioridades previstas na lei.
- e) Após o cumprimento das prioridades previstas no ponto anterior, e caso subsistam vagas, os alunos são ordenados de acordo com as seguintes prioridades: média no ano anterior, número de disciplinas em que obteve classificação positiva no ano anterior e a proximidade à escola secundária.
- f) A calendarização, bem como os procedimentos a seguir são definidos pelo Diretor e divulgados nos estabelecimentos de ensino e no portal do Agrupamento.

SECÇÃO II

CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/TURMAS

Artigo 68º

Critérios para a constituição de grupos/turma

1. A constituição de grupos/turmas obedece ao estipulado na legislação em vigor e nas orientações definidas pelo conselho pedagógico, que devem obedecer aos seguintes princípios:

- a) A organização dos grupos/turmas é da responsabilidade do Diretor e será feita por uma equipa de educadores/professores designados para o efeito. Esta equipa terá em consideração os pareceres dos conselhos de turma, dos professores titulares e das educadoras a cujos grupos / turmas os alunos pertenciam no ano letivo anterior;
- b) na Educação Pré-Escolar deve ser mantida a constituição do grupo do ano anterior. Aquando da entrada da criança no Jardim de Infância, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada turma. De acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar “a interação entre crianças em momentos diferentes de desenvolvimento e com saberes diversos é promotora do desenvolvimento e da aprendizagem. A existência de grupos com crianças de diferentes idades acentua a diversidade e enriquece as interações no grupo, proporcionando múltiplas ocasiões de aprendizagem entre crianças”;
- c) Sempre que o número de crianças a isso obrigue, poderão constituir-se, excecionalmente, grupos homogéneos;

- d) Sempre que se apresentem à matrícula irmãos,, a inscrição e frequência na mesma ou em turma diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento, preconizando-se a sua separação;
- e) Na constituição das turmas, sempre que possível, deve respeitar-se a paridade e o equilíbrio entre alunos de diferentes condições socioeconómicas;
- f) Nas turmas do 5.º ano deverão ser mantidos, sempre que possível, os alunos provenientes da mesma turma do 4.º ano vindos de outra escola de modo a facilitar a integração e minimizar a insegurança que a mudança de escola provoca;
- g) A integração de alunos retidos, sempre que possível, deve ocorrer em turmas diversas, respeitando um critério de proporcionalidade, salvo situações recomendadas pelos conselhos de turma a que pertenceram;
- h) A constituição das turmas rege-se-á, em qualquer ano de escolaridade, por um critério de equilíbrio entre elas, sempre que possível, e dependente das opções escolhidas e facultadas;
- i) Os alunos de todos os anos de escolaridade no ato da matrícula apresentam as suas opções, que deverão ser respeitadas por ordem de preferência, sem prejuízo das ofertas condicionadas em função dos normativos legais e do corpo docente da escola;
- j) No ensino básico, a constituição de turmas de língua estrangeira respeitará existência de uma única língua, dependente do maior número de inscrições; no terceiro ciclo, haverá uma língua estrangeira II selecionada de acordo com o maior número de preferências dos alunos que constituem a turma;
- k) No ensino secundário serão oferecidas, na componente da formação específica, as disciplinas de opção maioritariamente escolhidas tendo em conta os recursos humanos da escola e os normativos legais em vigor;
- l) No ensino secundário, procurar-se-á integrar tanto quanto possível na mesma turma os alunos que optarem por frequentar a disciplina de Educação Moral e Religiosa;
- m) Os pedidos de mudança de turma e/ou de estabelecimento de ensino do Agrupamento ocorrem excepcionalmente e devidamente fundamentados, nas duas primeiras semanas das actividades letivas, só podendo efetuar-se para turmas onde haja vaga e depois de ponderadas as implicações que podem advir na turma que recebe o aluno.

SECÇÃO III

CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

Artigo 69º

Horários dos alunos

1. No uso das competências definidas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário os critérios para a organização dos horários dos alunos são definidos pelo conselho pedagógico e aprovados pelo conselho geral do agrupamento em cada ano letivo, podendo ser revistos, anualmente, sempre que se considerarem existir circunstâncias que assim o aconselhem.

1. Pré-escolar: Aplica-se o disposto no Artº16, do presente regulamento. No que respeita às AAF (Atividade de Animação e Apoio à Família) que implicam transporte de manhã e à tarde, almoço e prolongamento de horário no período da manhã e da tarde, deverão ser ouvidos os pais/encarregados de educação, sendo o horário específico, de cada Jardim de Infância, dependente das necessidades dos mesmos e definido pelo município no âmbito das suas competências.

2. 1.º ciclo: Aplica-se o disposto no Artº16, do presente regulamento, sendo que as atividades de enriquecimento curricular/ oferta da disciplina de ERM/ outras confissões deverão ser desenvolvidas, por regra, após o término das atividades curriculares.

3. 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário Aplica-se o disposto no Artgº16, do presente regulamento, atendendo ainda a:

- a) Nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, as disciplinas de caráter teórico devem decorrer preferencialmente no período da manhã e as de caráter prático no período da tarde;
- b) Nos dias com um maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se intercalem disciplinas de caráter teórico e disciplinas de caráter prático;
- c) No 2.º, 3.º Ciclos e secundário, as disciplinas de caráter mais teórico com maior carga horária semanal poderão, se necessário, ter uma aula semanal no período da tarde
- d) No caso de turmas em que haja lugar a desdobramento os turnos deverão preferencialmente funcionar no mesmo dia;
- e) As disciplinas com dois tempos ou blocos letivos semanais não devem ser lecionadas em dias seguidos;
- f) A disciplina de Educação Física e as de línguas estrangeiras devem ser lecionadas devem em dias intercalados;
- g) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período, que a escola definiu para o almoço;
- h) Não devem ocorrer aulas das disciplinas de língua estrangeira em tempos consecutivos;
- i) O intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora, sempre que as atividades escolares decorram no período da manhã e da tarde;
- j) A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos, deverá sempre que possível, concentrar as aulas numa mesma sala, exceto nas disciplinas que exigem uma sala /espaço específico;
- k) O horário deve ter uma distribuição letiva equilibrada, de modo a que não existam dias muito sobrecarregados;
- l) No mesmo dia, o número de aulas curriculares não deve ultrapassar 8 tempos letivos, salvo em situações em que a carga horária do curso o não permita;
- m) Sempre que o plano curricular o possibilitar, deve libertar-se pelo menos uma tarde no horário dos alunos prioritariamente a quarta-feira criando um espaço para a realização de atividades extracurriculares e de desenvolvimento educativo;
- n) Na distribuição dos apoios a prestar aos alunos deve ter-se em conta a sua disponibilidade horária, procurando equilibrar a carga letiva diária dos alunos e rentabilizar os recursos existentes;
- o) Pontualmente poderão efetuar-se alterações aos horários dos alunos para efeitos de substituição de aulas resultantes das ausências dos docentes. Dessas alterações, será dado conhecimento aos encarregados de educação.

Artigo 70º

Assistência a aulas por alunos não inscritos nas disciplinas do ensino secundário

Apenas será autorizada a assistência a aulas nas turmas do ensino secundário depois de despacho do Diretor e ouvido o professor da disciplina visada, até ao limite máximo de alunos estipulado por lei.

Artigo 71º

Horários do pessoal docente

1. O pessoal docente em exercício de funções está obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço. O horário semanal integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho.
2. No horário semanal de trabalho do docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica.

Nível de ensino	Componente letiva	Componente não letiva		Total
		Trabalho no	Trabalho	

		estabelecimento	Individual	
Educação pré-escolar	25 H	2 H	8 H	35
1º Ciclo do ensino básico	25 H	2 H	8 H	Horas
2º e 3º ciclos do ensino básico a)	24 Tempos	2 Tempos	9 Tempos	35
Ensino secundário a)	24 Tempos	2 Tempos	9 Tempos	Tempos

a) Tempos de 45 minutos. De modo a garantir a duração semanal de 1100 minutos, de acordo com as orientações expressas nos respetivos horários, os docentes compensarão com um tempo de duas em duas semanas.

3. A redução da componente letiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos termos do ECD, determina o acréscimo correspondente da componente não letiva a nível de estabelecimento, mantendo-se a obrigatoriedade de prestação de trinta e cinco horas semanais.

4. Os tempos semanais de trabalho no estabelecimento destinam-se a:

a) Educação pré-escolar e 1º ciclo:

Nível de ensino	Utilização das horas de Trabalho no estabelecimento (TE)
Educação pré-escolar	1H destina-se ao atendimento aos pais e encarregados de educação 1H destina-se à supervisão do funcionamento das atividades de animação e apoio à família (AAAF)
1º Ciclo do ensino básico	1H destina-se ao atendimento aos pais e encarregados de educação 1H destina-se à planificação e supervisão do funcionamento das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

b) 2º e 3º ciclos e ensino secundário:

O trabalho a nível do estabelecimento deve ser desenvolvido sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo, podendo compreender as seguintes atividades:

- A colaboração em atividades de complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;
- A informação e orientação educacional dos alunos, em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais e regionais;
- A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas;
- A participação, devidamente autorizada, em ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didática com ligação à matéria curricular lecionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento do agrupamento definidas no projeto educativo ou no plano de atividades;
- A substituição de outros docentes do agrupamento na situação de ausência;
- A realização de estudos e de trabalhos de investigação que, entre outros objetivos, visem contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo;
- A assessoria técnico-pedagógica do Diretor do agrupamento;
- O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;
- O acompanhamento e a supervisão das atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- A orientação e o acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares;
- O apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem;
- A produção de materiais pedagógicos.

Artigo 72º **Comunicações internas**

1. A comunicação terá a forma de ordem de serviço, convocatória, comunicação, aviso, informação ou convite.

2. Para divulgação das comunicações internas, privilegiar-se-á a via eletrónica, sem, no entanto, se prescindir da afixação em locais de estilo.
3. Em cada estabelecimento, existirá um local próprio para divulgação das comunicações internas, devidamente identificado, para docentes, funcionários e alunos.
4. De igual modo, em cada estabelecimento, deverá existir um local apropriado de afixação da informação destinada ao público, local esse de passagem obrigatória pelo público e com boa visibilidade.
5. Para a restante comunicação, nomeadamente legislativa, sindical ou publicitária, deverá existir local próprio devidamente assinalado em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento.
6. A informação de interesse para os professores será afixada nas salas de professores, ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado, sempre que as circunstâncias assim o justificarem.
7. A informação de interesse para os alunos, de carácter geral, será afixada em cada escola, no salão de convívio dos alunos e, sempre que se justifique, por outro meio considerado adequado.
8. A informação para o pessoal não docente é afixada no placar do pessoal não docente ou comunicada por qualquer outro meio considerado adequado, e desde que as circunstâncias assim o justifiquem.
9. A informação de interesse para os pais e encarregados de educação e público em geral, é publicada na página do Agrupamento, afixada nos locais preparados em cada escola e enviada por email aos encarregados de educação, quando necessário;
10. A informação de carácter oficial e de divulgação obrigatória será afixada nos átrios das escolas e, sempre que se justifique, no portal do Agrupamento.
11. Sempre que o Diretor tiver por conveniente, a informação pode ser lida nas aulas ou, quando for para conhecimento individual, apresentada ao próprio e por este rubricada.
12. Outras informações pontuais e afixadas fora dos locais específicos necessitarão de permissão para poderem ser divulgadas, seja do Diretor, seja de quem legalmente o substitua.

Artigo 73º **Convocatórias, Reuniões**

1. As convocatórias serão realizadas com 48 horas de antecedência e serão enviadas por correio eletrónico para o pessoal docente no mesmo prazo.
2. As convocatórias serão da responsabilidade do presidente do órgão convocado e do Diretor e, por motivos de planeamento de serviços, deve ser dado conhecimento da hora e sala marcadas à coordenação dos estabelecimentos, se for o caso, e à coordenadora dos assistentes operacionais.
3. O presidente do órgão convocado é o responsável pela verificação da assiduidade, devendo entregar nos serviços administrativos o registo da assiduidade dos presentes.
4. Salvo exceções definidas em regimentos próprios, a duração das reuniões convocadas é de duas horas. Terminado o tempo, não havendo concordância dos presentes para sua conclusão, a continuação da reunião será remarçada.

SECÇÃO IV **FUNCIONAMENTO DAS AULAS E MARCAÇÃO DE FALTAS**

Artigo 74º **Funcionamento das aulas**

1. Tendo por objetivo o normal funcionamento das aulas, alunos, professores e auxiliares, devem atender às seguintes obrigações:
 - a) Os professores e os alunos devem dirigir-se para as salas de aula de modo a cumprirem os respetivos horários;
 - b) Não é permitida a saída das salas de aula antes do seu final, exceto em situações especiais devidamente justificadas, por determinação do professor, na âmbito do Estatuto do Aluno;

- c) O professor não deve prolongar a aula para além do tempo regulamentar;
- d) O professor deve ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, após ter verificado que a sala ficou arrumada e limpa;
- e) Se algum aluno chegar depois do professor, poderá justificar o seu atraso, cabendo ao professor, de acordo com a justificação apresentada, decidir sobre a marcação da falta;
- f) O professor deve escrever o sumário, numerar a lição, registar as faltas dos alunos;
- g) O professor deve marcar antecipadamente a data dos instrumentos de avaliação, tendo em conta o plano estabelecido em conselho de turma, acautelando a não realização de mais do que uma prova escrita no mesmo dia e que estas não tenham lugar na última semana de cada período letivo, em princípio. Excecionalmente, poderão ocorrer neste período, ficando o docente obrigado à correção, classificação e entrega aos alunos, até à última aula do período;
- h) O professor deve classificar, entregar e corrigir, as provas de avaliação no mais curto espaço de tempo, nunca aplicando nova prova sem que a anterior tenha sido entregue aos alunos, devidamente corrigida e classificada, de acordo com o estabelecido no documento "Critérios Gerais de Avaliação";
- i) Aos assistentes operacionais cabe zelar pelo bom funcionamento das entradas e das saídas dos alunos das salas, bem como impedir a permanência ou circulação dos alunos nos corredores de acesso às salas de aula no decurso das atividades letivas;
- j) O incumprimento do disposto na alínea anterior, obriga o auxiliar de ação educativa a comunicar tal fato, por escrito e de imediato, ao respetivo diretor de turma;

Artigo 75º

Marcação de faltas aos alunos e professores

1. A falta do aluno é a sua ausência a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo feito pelo professor, na plataforma GIAE.
2. Na marcação de faltas aos alunos deverão respeitar-se as seguintes orientações:
 - a) Caso o aluno chegue atrasado à aula, não deve ser impedido de entrar, salvo se daí advier perturbação para o seu normal funcionamento;
 - b) A entrada do aluno na aula, nas circunstâncias referidas na alínea anterior, não determina a anulação da falta;
 - c) A apresentação do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, sem se fazer acompanhar do material necessário ao normal desenvolvimento das atividades escolares, implica a marcação de uma falta de material;
 - d) A marcação de uma falta de material implica a informação do encarregado de educação por parte do diretor de turma, com vista a evitar a sua repetição;
 - e) Sempre que o aluno compareça na aula sem o material indispensável à sua participação nos trabalhos, o professor comunicará a ocorrência ao diretor de turma que deve informar o encarregado de educação
 - f) Caso persista a situação referida na alínea anterior, o Diretor de Turma convoca com o Encarregado de Educação, para uma reunião a fim de se inteirar da situação e juntos procurarem as soluções mais adequadas;
 - g) As faltas de material apenas produzirão efeitos ao nível da avaliação da(s) disciplina(s) em questão e jamais poderão ser convertidas em faltas de presença;
 - h) Por cada ausência do aluno a um tempo de 45 minutos, corresponde uma falta;
 - i) Por cada ausência do aluno a um bloco de 90 minutos, corresponde a marcação de duas faltas;
 - j) Numa aula com a duração de 90 minutos o aluno pode faltar a um tempo e participar na aula no outro tempo, devendo, neste caso, ser-lhe marcada apenas uma falta;
3. Na marcação de faltas aos professores, o assistente operacional responsável, deverá respeitar as seguintes orientações:
 - a) Por cada ausência do professor a um tempo de 45 minutos, corresponde uma falta sendo de imediato feito o registo na tabela de recolha de informação do A.O que controla as presenças;
 - b) Por cada ausência do professor a um bloco de 90 minutos, corresponde a marcação de duas faltas, seguindo-se os procedimentos referidos na alínea anterior;

- c) Numa aula com a duração de 90 minutos o professor pode faltar a um tempo e dar a aula no outro tempo, devendo, neste caso, ser-lhe marcada apenas uma falta.

SECÇÃO V

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 76º

Disposições específicas dos estabelecimentos de educação pré-escolar

1. Para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o agrupamento, são consignadas para os estabelecimentos de educação pré-escolar as disposições gerais de funcionamento seguintes:

- a) Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa → jardim-de-infância e jardim-de-infância → casa;
- b) Os encarregados de educação deverão entregar a criança pessoalmente ao assistente operacional responsável pelo acolhimento, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de ensino;
- c) Sempre que a criança tenha necessidade de faltar, tal fato deve ser comunicado ao educador atempadamente;
- d) Havendo necessidade da criança ser medicada, esta deve ser entregue ao educador, sendo administrada mediante apresentação de prescrição médica e devidamente identificada com o nome da criança, dosagem, horário e o modo de administração do mesmo, sendo da responsabilidade dos pais a apresentação dos dados referidos;
- e) Em caso de doença contagiosa, respeitar-se-á a legislação em vigor sobre a matéria;
- f) No caso de organização de passeios ou visitas de estudo, compete ao educador informar, previamente, o encarregado de educação, tendo o mesmo que assinar declaração de autorização.

Artigo 77º

Disposições específicas das Escolas do 1º ciclo

1. Para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o agrupamento, são consignadas para o 1º ciclo do ensino básico as disposições gerais de funcionamento seguintes:

- a) As escolas do 1º ciclo do ensino básico funcionam em regime normal;
- b) Os alunos transportados serão recebidos na escola pelo assistente operacional responsável pelo acolhimento;
- c) Nos intervalos das atividades letivas, os alunos são vigiados no recreio pelos assistentes operacionais;
- d) Em caso de falta do professor titular e na impossibilidade da sua substituição, os alunos deverão permanecer no estabelecimento, sendo distribuídos por todas as salas em funcionamento, de preferência do mesmo ano de escolaridade;
- e) No caso de escolas de lugar único e na impossibilidade de substituição do docente, os alunos ficam em casa.

Artigo 78º

Utilização de uniforme e identificação do pessoal não docente

1. O agrupamento adquire e disponibiliza uniforme aos assistentes operacionais para usar durante o tempo de serviço.
2. Os assistentes operacionais, em exercício das suas funções, terão de utilizar o uniforme em vigor e exibir o cartão identificativo.
3. Os assistentes técnicos terão de exibir o cartão identificativo.
4. Os assistentes operacionais em exercício de funções no refeitório, no bar dos alunos e no bar dos professores, para além do respetivo uniforme deverão utilizar a touca e luvas descartáveis.

SECÇÃO VI

CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS

Artigo 79º

Entradas e saídas da escola sede

1. Na Escola Sede do Agrupamento o controlo das entradas e saídas é efetuado mediante cartão eletrónico.
2. O controlo das saídas dos alunos é efetuado em função do tipo de cartão eletrónico que possui:
 - a) **Cartão Livre** – para alunos maiores de idade ou para alunos devidamente autorizados pelo encarregado de educação. Permite a saída do recinto escolar durante a hora de almoço e nas pausas letivas (com expressa autorização escrita do encarregado de educação);
 - b) **Cartão Condicionado** – permite ao aluno sair do recinto escolar na hora do almoço (com expressa autorização escrita do encarregado de educação);
 - c) **Cartão Impedido** – o aluno só pode sair do recinto escolar no final das atividades letivas que constam no seu horário. As exceções a este procedimento carecem de apresentação de autorização escrita para o efeito, emitida pelo respetivo encarregado de educação.
3. Sempre que se detete a saída de um aluno (não autorizado) que não seja devidamente justificada pelo respetivo encarregado de educação, o mesmo poderá ser sujeito a procedimento disciplinar.
4. Os alunos devem permanecer na escola durante o seu horário letivo: a saída da escola nos intervalos e à hora de almoço é permitida mediante a exibição de cartão eletrónico devendo para o efeito estar registada, no sistema informático, a sua situação de maior de idade.

Artigo 80º

Cartão eletrónico

1. Na Escola Sede do Agrupamento o cartão eletrónico é de utilização obrigatória para os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e colaboradores permanentes do Agrupamento. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível.
2. A utilização do cartão eletrónico obedece ao disposto no respetivo “regulamento de utilização” (*Anexo IV.8*)

SECÇÃO VII

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 81º

Natureza

1. São a estrutura que assegura a execução de todos os serviços relacionados com o expediente, arquivo procedimento administrativo, contabilidade, pessoal, alunos, aprovisionamento económico e ação social escolar, tendo em vista o eficaz funcionamento do Agrupamento.

Artigo 82º

Horário de funcionamento

1. Os serviços de administração escolar do agrupamento funcionam de acordo com o seguinte horário:

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
08:30h – 12:30h				
13:30h – 17:30h				

2. Nas quartas, o atendimento ao público encerra às 12:30h, reservando-se a tarde para o funcionamento interno dos serviços.

CAPÍTULO IX

ALUNOS

Artigo 83º

Responsabilidade 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 e Ética Escolar, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

SECÇÃO I

DIREITOS DOS ALUNOS

Artigo 84º

Direitos

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo em caso algum ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistemas de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distinguem o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula e apoio socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas h), i) e s) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. São ainda direitos dos alunos em matéria de representação:

- a) Os alunos, que podem reunir-se em assembleia de alunos, são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- b) 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;
- c) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles que tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- d) A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
- e) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma ou com o professor titular para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

SECÇÃO II**DEVERES DOS ALUNOS****Artigo 85º****Deveres**

1. O aluno tem o dever de:

- a) Conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;
- b) Frequentar a escola quando se encontra na escolaridade obrigatória e ser responsável pela assiduidade e pontualidade, conjuntamente com os seus pais e encarregados de educação no caso dos alunos menores de idade;
- c) Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, necessidades educativas, e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- f) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- g) Ser leal para com os todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e informático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir as orientações do Estatuto do Aluno e Ética Escolar as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- t) Não praticar qualquer ato ilícito;
- u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola e dos envolvidos;
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- z) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. São ainda deveres do aluno:

- a) Ser portador do cartão de estudante e da caderneta, exibindo-os sempre que lhe sejam solicitados pelos serviços;
- b) Utilizar os serviços da escola de acordo com os regulamentos próprios e com respeito pela ordem de chegada de outros utentes;
- c) Apresentar aos encarregados de educação todas as informações e pedidos de esclarecimento solicitados pelos professores;
- d) Utilizar os transportes de e para a escola com civismo, respeitar os motoristas, colegas e outros utentes dos transportes;
- e) Contribuir para a segurança da escola, evitando atitudes que possam por em risco os seus utilizadores;
- f) Circular cuidadosamente nas escadas e no restante espaço escolar;
- g) Contribuir para o asseio e conservação da escola, a nível de espaços exteriores, interiores e seu equipamento;
- h) Em caso de necessidade de recorrer aos serviços de saúde por motivo de acidente durante as atividades letivas, não abandonar a escola sem dar conhecimento ao SASE, a fim de se munir do cartão de utente dos serviços nacionais de saúde e ser acompanhado por um funcionário;
- i) Assumir, em todas as circunstâncias, a responsabilidade dos atos que praticar;
- j) Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;
- k) Marcação da refeição na véspera, sob pena de pagamento de taxa adicional, se adquirir a senha no próprio dia e apenas até às 10:00 horas;
- l) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais danificados por utilização negligente ou dolosa;
- m) Respeitar o regulamento de utilização dos cacifos;
- n) Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência.

SECÇÃO III

VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS

Artigo 86º

Natureza

1. Os quadros de valor e de excelência constituem um dos mecanismos de promoção de sucesso escolar e educativo e visam não só estimular o aluno para a realização do trabalho escolar, individual ou coletivo, como também reconhecer, valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, pessoal e social. Assim:

- a) O quadro de valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, na escola, ou fora dela;
- b) O quadro de excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, ou desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social;
- c) Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno;
- d) O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 87º **Quadro Valor e Excelência**

1. São reconhecidos os alunos que se distingam quer pela dedicação e esforço no trabalho escolar, quer pelo desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral praticadas na Escola ou fora dela.
2. Os Quadros de Valor e de Excelência constituem mecanismos de promoção do sucesso escolar e educativo, visando ainda, estimular o aluno para o desenvolvimento de aptidões e atitudes ao nível cultural, pessoal e social.
3. O Quadro de Excelência destina-se a reconhecer os alunos ou grupos de alunos que revelem excelentes resultados escolares.
4. Constituem requisitos de candidatura:
 - a) No 1º Ciclo do Ensino Básico, a obtenção da classificação de Satisfaz Plenamente em todas as áreas disciplinares e da menção qualitativa de satisfaz em todas as áreas curriculares não disciplinares;
 - b) Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, a obtenção de nível 5 em todas as disciplinas excepto numa, não podendo contudo obter nessa disciplina nível inferior a 4, e a menção qualitativa de Satisfaz Bem em todas as áreas curriculares não disciplinares;
 - c) No Ensino Secundário, a obtenção de média mínima de 16 valores, não apresentando nenhuma classificação inferior a 14 valores, sendo considerada para os 10º e 11º anos de escolaridade, a média das classificações de frequência anuais e para o 12º ano, a classificação final do Ensino Secundário;
 - e) Serão excluídos da candidatura os alunos que tenham sofrido qualquer sanção disciplinar no decurso do ano lectivo em causa.
2. As propostas de candidatura serão formuladas:
 - a) No 1º Ciclo do Ensino Básico, em reunião do Conselho de Docentes para formalização da avaliação do 3º período;
 - b) Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e nos 10º e 11º anos de escolaridade, em reunião do Conselho de Turma de avaliação do 3º período;
 - c) No 12º ano de escolaridade, a proposta de candidatura será formulada pelo Gabinete do Diretor, com base nas classificações finais do Ensino Secundário.
3. O Quadro de Valor destina-se a reconhecer os alunos ou grupos de alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola ou fora dela.
4. Formulação das propostas de candidatura

Compete aos Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico, e dos Conselhos de turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e/ou aos responsáveis pelas Atividades de Complemento Curricular proporem o aluno ou grupo de alunos, para atribuição do Quadro de Valor.
5. 2. As propostas de candidatura serão formuladas no momento em que decorre a avaliação do 3º período.
6. Requisitos de candidatura
 1. Constituem requisitos de candidatura:
 - a) O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
 - b) Expressão de solidariedade individual ou colectiva, de espírito de interajuda relevante e continuado;

- c) Desenvolvimento de iniciativas ou acções exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
- d) O desempenho excepcional nas actividades de enriquecimento curricular;
- e) A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos ou promovidos por entidades externas à escola.

7. Avaliação das propostas de candidatura

1. A avaliação das propostas de candidatura é da competência dos Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico, dos Conselhos de turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que elaborará um parecer fundamentado para efeitos de apresentação ao Conselho Pedagógico, na última reunião do ano lectivo em causa.

SECÇÃO IV

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS CACIFOS DOS ALUNOS

Artigo 88º

Declaração de interesse

1. No ato da matrícula o encarregado de educação de cada aluno ou o próprio, no caso de maior idade, terá de declarar mediante preenchimento e assinatura de impresso próprio a fornecer pelos serviços administrativos, o interesse na distribuição de um cacifo para o ano letivo a que respeita a matrícula.
2. O disposto no número anterior apenas se aplica aos alunos da escola sede.

Artigo 89º

Critérios para a distribuição dos cacifos

1. Caso o número de cacifos disponíveis se revele insuficiente para atender a todas as solicitações, a distribuição far-se-á de acordo com as seguintes prioridades:
 - 1º alunos com problemas de saúde ou portadores de incapacidade comprovada
 - 2º alunos do 2º ciclo
 - 3º alunos do 3º ciclo
 - 4º alunos do ensino secundário
2. Alunos irmãos podem partilhar o mesmo cacifo.

Artigo 90º

Responsabilidades do aluno

1. Os alunos utilizadores dos cacifos deverão zelar pelo seu bom estado de conservação e serão responsabilizados caso isso não aconteça.
2. Os alunos não devem guardar nos cacifos objetos de valor, pois a escola não se responsabiliza por qualquer extravio, dano ou roubo que possa ocorrer.
3. Nenhum aluno poderá ceder, partilhar ou alugar o cacifo que lhe foi distribuído, sob pena de perder de imediato o direito a usufruir do mesmo e de ficar sujeito a procedimento disciplinar.
4. Cada cacifo disporá de duas chaves e um cadeado, ficando uma chave na posse do utente e a segunda chave ficará à guardada na escola.
5. Em caso de extravio da chave na posse do utente ou do cadeado, o aluno será responsável pelos custos da sua substituição.
6. No final de cada ano letivo todos os alunos a quem foi distribuído cacifo terão de entregar o cadeado e a respetiva chave, após ter-se verificado o bom estado de conservação do mesmo.

CAPÍTULO X

PESSOAL DOCENTE

SECÇÃO I

DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 91º

Garantias dos docentes

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 92º

Direitos profissionais

1. São direitos profissionais específicos 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 ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à avaliação de desempenho.

2. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

- a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
- c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

- a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais docentes;
- b) Pelo apoio à autoformação de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

4. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

5. O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;

- b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministérios da Educação e da Saúde, com resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
 - c) A penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
6. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções:
- a) nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
 - b) dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
7. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito de receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.
8. O direito à avaliação de desempenho docente compreende a garantia de todos os procedimentos de avaliação previstos na lei e no presente regulamento interno.

SECÇÃO II

DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 93º

Deveres dos Docentes

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

Artigo 94º

Deveres Profissionais gerais

1. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- 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 várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usaras competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 95º
Deveres para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) 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;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, aprendizagens essenciais e às orientações curriculares, adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Controlar a assiduidade dos alunos em todas as atividades escolares letivas e não letivas;
- h) Manter a ordem e a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 96º
Deveres para com a escola e os outros docentes

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, 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 da escola;
- 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 97º**Deveres 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 ou 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) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
 - d) Facultar regularmente aos pais ou 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;
 - e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 98º**Conteúdo funcional da carreira docente**

- 1 – A carreira docente desenvolve-se pela categoria hierarquizada de Professor;
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do agrupamento.

São funções do pessoal docente em geral:

- a) Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe esteja atribuído;
 - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens, participar em reuniões de avaliação;
 - d) Realizar o serviço de exames;
 - e) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - f) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
 - g) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - h) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - i) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
 - j) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - k) Participar nas atividades de avaliação da escola;
 - l) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível da escola;
 - m) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - n) Organizar e participar, como formado ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
 - o) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica.
3. Além das funções previstas no número anterior, são funções específicas do professor:
 - a) A coordenação pedagógica das equipas educativas;

- b) A coordenação de departamentos curriculares e conselhos de docentes;
 - c) O exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
4. Para além dos deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, constituem deveres do pessoal docente os seguintes:
- a) Ser assíduo e pontual, devendo ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, após ter-se certificado que esta fica limpa e arrumada no final dos trabalhos;
 - b) Marcar as faltas aos alunos que não estejam presentes nas aulas;
 - c) Participar por escrito ao diretor de turma qualquer ocorrência anómala durante o funcionamento da aula ou em qualquer espaço escolar;
 - d) No início de cada ano letivo, o professor deverá Informar os seus alunos dos conteúdos programáticos da disciplina e dos objetivos a atingir, clarificar e explicitar os critérios de avaliação e normas a observar na sala de aula;
 - e) Proceder à autoavaliação dos alunos no final de cada período;
 - f) Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
 - g) Respeitar os procedimentos em vigor sobre visitas de estudo;
 - h) Entregar até às datas fixadas, os inventários e relatórios anuais das atividades desenvolvidas no âmbito das suas funções de coordenador de departamento, coordenador de grupo disciplinar, diretor de turma, coordenador do centro de recursos, responsáveis pelos clubes, responsáveis por outros projetos e atividades integradas no projeto educativos e planos plurianual e anual de atividades do agrupamento;
 - i) Manter a autoridade dentro da sala de aula, por forma a criar um clima favorável à aprendizagem;
 - j) Utilizar o recurso à ordem de expulsão do aluno da sala de aula, com bom senso e ponderação, medida que apenas poderá ser tomada em situações extremas, ficando o professor obrigado à sua comunicação por escrito, ao respetivo diretor de turma no próprio dia, e na ausência deste, ao órgão de gestão.

SECÇÃO III

AValiaÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 99º

Caraterização da Avaliação do Desempenho

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente. A avaliação do desempenho do pessoal docente (ADD) será regulamentada por documento próprio, cuja aprovação e divulgação utilizará o que determina a legislação e o presente regulamento interno.

Artigo 100º

Objetivos da Avaliação do Desempenho

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa melhorar a qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
2. Constituem ainda objetivos da avaliação do desempenho:
- a) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
 - b) Contribuir para a valorização do trabalho e da profissão docente;

- c) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente e considerá-las no plano de formação do Agrupamento;
- d) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
- e) Diferenciar e premiar os melhores profissionais no âmbito do sistema de progressão da carreira docente;
- f) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
- g) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria do seu desempenho;
- h) Promover um processo de acompanhamento e supervisão da prática docente;
- i) Promover a responsabilização do docente quanto ao exercício da sua atividade profissional.

O sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente dispõe de regulamento específico que figura como anexo ao presente regulamento, dando-se aqui como integralmente reproduzido.

CAPÍTULO XI

PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I

DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 101º

Garantias do Pessoal Não Docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos que lhes são conferidos pela legislação em vigor na sua qualidade de trabalhadores da Função Pública bem como os direitos estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 102º

Transferência de competências

1. No âmbito da transferência de competências ente o Ministério da Educação e o Município de Idanha-a-Nova, a este compete o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, de todos os níveis e ciclos de ensino.

Artigo 103º

Gestão de pessoal

1. Sem prejuízo das competências próprias do presidente da câmara municipal e dos órgãos municipais, o diretor do agrupamento exercem, relativamente ao pessoal não docente, os seguintes poderes:

- a) Poder de direção;
- b) Fixação do horário de trabalho;
- c) Distribuição do serviço;
- d) Poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa.

2. No exercício das suas competências, cabe ainda ao diretor do agrupamento, relativamente ao pessoal não docente, propor ao presidente da câmara municipal:

- a) Os contributos para a avaliação de desempenho;

b) A proposta de mapa de férias, de modo a assegurar o normal funcionamento do estabelecimento de educação ou de ensino.

3. As competências próprias do presidente da câmara municipal e dos órgãos municipais referidas no n.º 1 podem ser objeto de delegação nos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas .

Artigo 104º

Direitos

1. São direitos específicos do pessoal não docente os seguintes:

- a) Apresentar aos órgãos competentes, diretamente ou através dos seus representantes, todas as sugestões que contribuam para uma melhoria das condições de trabalho e funcionamento das atividades escolares;
- b) Eleger e ser eleito para os órgãos em que legalmente o pessoal não docente tenha representação;
- c) Contribuir para a elaboração do Projeto Educativo;
- d) Ser informado de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional;
- e) Acordar com o seu superior hierárquico, que dirige os serviços, os objetivos para a sua avaliação de desempenho;
- f) Proceder à sua autoavaliação;
- g) Ser avaliado com objetividade e isenção pelos seus superiores hierárquicos, sob proposta do responsável pelo pessoal não docente do Gabinete do Diretor;
- h) Propor e participar em ações de formação que digam respeito à melhoria da sua situação profissional e à implementação e o desenvolvimento de projetos do agrupamento;
- i) Ser reconhecida a sua autoridade perante os alunos;
- j) Ser tratado com dignidade por todos os membros da comunidade escolar.
- k) Estar receptivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação.

SECÇÃO II

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 105º

Deveres do Coordenador dos Assistentes Operacionais

1. São deveres dos coordenadores dos assistentes operacionais, todos aqueles a que por lei esteja obrigado e ainda os seguintes:

- a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência hierárquica, na escola sede bem como nas escolas do 1º ciclo e nos jardins de infância;
- b) Colaborar com o Diretor na distribuição do serviço;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos Órgãos de Administração e Gestão;
- d) Requisitar o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas e fornecê-lo a quem dele necessita;
- e) No âmbito do processo de avaliação do desempenho, colaborar com os avaliadores na recolha de informação;
- f) Informar-se de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional;
- g) Estar recetivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação;
- h) Propor e participar em ações de formação que digam respeito à melhoria da sua situação profissional e à implementação e o desenvolvimento de projetos do agrupamento.

Artigo 106º**Deveres dos Assistentes Operacionais**

1- São deveres dos assistentes operacionais todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:

- a) Colaborar ativamente na formação cívica dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e de respeito pelos demais elementos da comunidade educativa;
- b) Colaborar para a unidade e a boa imagem do estabelecimento onde desempenha funções;
- c) Ser correto nas relações com os demais membros da comunidade escolar e com todos os utentes do serviço público que presta;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Guardar sigilo profissional sobre todas as matérias que pela sua natureza não se destinem ao conhecimento público;
- f) Prestar socorro aos alunos em caso de acidente, chamar a ambulância, se necessário, e acompanhá-los ao Centro de Saúde ou ao Hospital;
- g) Marcar diariamente o ponto através do cartão eletrónico;
- h) Assegurar o serviço, não devendo abandonar o local de trabalho, a não ser em caso de força maior ou por motivo excecional de reorganização do serviço estipulado pelo superior;
- i) Zelar por um clima de calma e tranquilidade no interior da escola, Impedindo a circulação de alunos nas proximidades das salas de aula, de modo a garantir o normal funcionamento das mesmas;
- j) Identificar os alunos que abandonam a sala de aula e o motivo desse abandono e encaminhar o registo e o aluno para o Gabinete de Apoio ao Aluno e Família;
- k) Identificar os alunos, em caso de distúrbio e proceder à participação da ocorrência;
- l) Proceder à limpeza e arrumação das instalações escolares à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação e garantir a existência de material indispensável às aulas;
- m) Acompanhar o professor/educador e as respetivas turmas em visitas de estudo;
- n) Marcar as faltas aos professores e comunicá-las aos serviços administrativos, no próprio dia;
- o) Impedir a presença de pessoas estranhas ao estabelecimento, desde que não apresentem motivo justificado da sua presença;
- p) Não se ausentar do serviço sem a respetiva autorização do Diretor;
- q) Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
- r) Usar, quando em serviço, o uniforme que lhe for distribuído e a que por lei está obrigado, bem como o cartão de identificação em sítio visível;
- s) Estar recetivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação;
- t) Propor e participar em ações de formação que digam respeito à melhoria da sua situação profissional e à implementação e o desenvolvimento de projetos do agrupamento.

Artigo 107º**Deveres do Coordenador Técnico**

1. São deveres do coordenador técnico todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:

- a) Orientar e coordenar os serviços, de modo a conferir-lhes eficiência, eficácia e celeridade;
- b) Orientar e controlar a elaboração de documentos emitidos pelos serviços, bem como o envio de dados aos serviços do Ministério através das aplicações informáticas específicas, zelando pelo cumprimento dos prazos;
- c) Assinar os documentos que são da sua responsabilidade;
- d) Organizar e submeter a aprovação do diretor a distribuição de funções pelos assistentes técnicos;
- e) Disponibilizar as informações necessárias à elaboração do projeto de orçamento;
- f) Coordenar a elaboração das contas de gerência, e elaborar o respetivo relatório para apreciação no Conselho Geral;
- g) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;

- h)* Facultar, aos interessados, o acesso ao Livro de Reclamações;
- i)* Estar recetivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação;
- j)* Propor e participar em ações de formação que digam respeito à melhoria da sua situação profissional e à implementação e o desenvolvimento de projetos do agrupamento.

Artigo 108º

Deveres dos Assistentes Técnicos

1. São deveres dos assistentes técnicos, todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:
 - a)* Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
 - b)* Ser informado de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional;
 - c)* Manter sigilo sobre todos os assuntos que, pela sua natureza, não se destinem ao conhecimento público;
 - d)* Atender todos os elementos da comunidade escolar e público em geral, com correção, eficácia e prontidão;
 - e)* Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação dos docentes e não docentes, designadamente os registos de assiduidade, processamento dos vencimentos, e outros serviços, na área da contabilidade;
 - f)* Entregar os processos individuais dos alunos ao respetivo diretor de turma ou coordenador de curso de dupla certificação no início do ano letivo;
 - g)* Registrar a correspondência, entrada e saída, mantendo em ordem o serviço de expediente;
 - h)* Organizar e manter atualizado o Cadastro e Inventário dos bens patrimoniais do Agrupamento;
 - i)* Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - j)* Divulgar atempadamente a legislação de interesse para todos os elementos da comunidade escolar;
 - k)* Prestar a sua colaboração e apresentar sugestões aos órgãos de gestão e administração, assim como a todos os membros do Agrupamento, tendo por finalidade o bom funcionamento da vida escolar;
 - l)* Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
 - m)* Estar receptivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação;
 - n)* Propor e participar em ações de formação que digam respeito à melhoria da sua situação profissional e à implementação e o desenvolvimento de projetos do agrupamento.

Artigo 109º

Deveres do Assistente Técnico do SASE

1. Este serviço tem por finalidade pôr em prática os programas de apoio socioeducativos, auxiliar na gestão de outros serviços de apoio, bem como prestar esclarecimentos aos alunos, encarregados de educação e associações de pais sobre os assuntos que, nesta matéria, lhes digam respeito.
2. Deste serviço dependem a gestão do Bufete, Refeitório, Papelaria, Auxílios Económicos, Seguro Escolar;
3. É ao Assistente Técnico do SASE, ou a quem por necessidade de serviço esteja a exercer essa função, que compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeconómico;
4. Ao Assistente Técnico do SASE compete especificamente:
 - a)* Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal;
 - b)* Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a apoios educativos e bolsas de estudo;
 - c)* Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
 - d)* Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;
 - e)* Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;
 - f)* Zelar pelo cumprimento das determinações emanadas dos órgãos competentes;

- g) Proceder às encomendas dos produtos de modo a assegurar o normal funcionamento do refeitório, dos bares e da papelaria da escola sede do Agrupamento.

Artigo 110º

Deveres dos Assistentes Operacionais do Refeitório

1. São deveres dos assistentes operacionais do refeitório, todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:

- a) organizar e coordenar os trabalhos de confeção e serviços de refeições, de acordo com as regras de uma alimentação saudável, tendo em vista combater a obesidade infantil;
- b) Zelar pela higiene e arrumação do espaço da cozinha e do refeitório;
- c) Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
- d) Tratar com dignidade e equidade todos os membros da comunidade educativa;
- e) Guardar durante 72 horas as amostras das refeições, para controlo da higiene alimentar e as respetivas etiquetas;
- f) Proceder ao registo de entrada e saída de matérias-primas do armazém, de modo a permitir uma gestão adequada do mesmo, garantindo a rastreabilidade quanto à origem e datas de validade mínimas;
- g) Proceder ao registo diário das temperaturas das câmaras de conservação dos produtos congelados e de refrigeração;
- h) Proceder regularmente à realização de testes de qualidade do óleo alimentar;
- i) Proceder ao registo diário de lavagem e desinfecção dos equipamentos e instalações;
- j) Usar o vestuário adequado ao desempenho das funções, durante o horário de trabalho.

Artigo 111º

Deveres dos Assistentes Operacionais do Bar dos Alunos e Bar dos Professores

1. São deveres dos assistentes operacionais em funções nos bares dos alunos e de professores, todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:

- a) Tratar com respeito e de igual modo, todos os utentes dos Bares;
- b) Usar o vestuário adequado ao desempenho das funções, durante o horário de trabalho;
- c) Zelar pela conservação, limpeza e higiene do seu espaço de trabalho e respetivos utensílios;
- d) Proceder ao levantamento das necessidades diárias dos bens de consumo e comunicá-las ao responsável pelo SASE, a fim de que este possa efetuar as respetivas encomendas;
- e) Comunicar ao Adjunto do Diretor responsável pelo setor, as avarias nos utensílios, bem como as carências de outros materiais;
- f) Ser informado de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional.

Artigo 112º

Deveres do Assistente Operacional em funções na Reprografia

1. São deveres dos técnicos operacionais em funções na Reprografia, todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:

- a) Executar os pedidos de duplicação de documentos solicitados pelos elementos da comunidade escolar;
- b) Informar o coordenador dos assistentes técnicos administrativos das necessidades decorrentes da utilização dos equipamentos e dos materiais de consumo por forma assegurar o controlo da gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- c) Guardar absoluto sigilo sobre a duplicação dos instrumentos de avaliação formativa, sumativa, fichas de trabalho e demais documentação, nomeadamente a destinada aos serviços administrativos;

- d)* Zelar pela eficiência do serviço a seu cargo;
- e)* Zelar pela higiene do seu local de trabalho;
- f)* O horário de atendimento da Reprografia deve ser afixado em local visível, a fim de que dele tenham conhecimento todos os elementos da comunidade escolar;
- g)* Os serviços de reprografia encerram à hora do almoço;
- h)* Manter-se receptivo a todo o espírito de inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação e de participar nas ações de formação propostas pelo conselho pedagógico, tendo em vista a implementação e o desenvolvimento de projetos do Agrupamento;
- i)* Ser informado de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional.

Artigo 113º

Deveres dos Assistentes Operacionais em funções na Portaria

1. O serviço de portaria é assegurado por um assistente operacional, ao qual se devem dirigir todos os interessados em aceder ao recinto escolar.
2. São deveres dos assistentes operacionais em funções na portaria, todos aqueles a que por lei estejam obrigados e ainda os seguintes:
 - a)* Ser correto nas relações com os demais membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirigem à escola;
 - b)* Solicitar, por questões de segurança, a identificação do visitante e entregar-lhe o cartão de livre acesso;
 - c)* Informar a receção, via telefone, da entrada de pessoal, para tratar de assuntos do seu interesse;
 - d)* Manter atualizado o registo das entradas e saídas dos visitantes;
 - e)* Solicitar, em caso de desobediência, a comparência dos elementos do Núcleo da Escola Segura;
 - f)* Controlar a entrada e a saída dos alunos, tendo especial atenção às autorizações de saída, assinadas pelos encarregados de educação, no ato da matrícula e que estão arquivados no processo dos alunos, nos serviços administrativos;
 - g)* Informar o Diretor e/ou o Núcleo da Escola Segura, consoante a urgência, quando detete alguma situação considerada anormal, em termos de segurança;
 - h)* Ser informado de toda a legislação e outros assuntos de interesse relativos à sua atividade profissional.

CAPÍTULO XII

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SECÇÃO I

PARTICIPAÇÃO

Artigo 114º**Participação de ocorrência**

O exercício do poder disciplinar relativamente aos alunos por parte do diretor do agrupamento, está regulado pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), dando-se aqui como integralmente reproduzido.

No entanto, é pertinente fazer referência aos aspetos que se relacionam com:

- Participação de ocorrência
- Instauração do Procedimento Disciplinar
- Tramitação do procedimento disciplinar
- Decisão final do procedimento disciplinar
- Intervenção dos pais e encarregados de educação
- Responsabilidade civil e criminal
- Tipificação da infração cometida, procedimentos e medidas a aplicar

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

SECÇÃO II**INSTAURAÇÃO****Artigo 115º****Instauração do Procedimento Disciplinar**

1. Presenciados que sejam ou participados os fatos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, preferencialmente o diretor de turma.

SECÇÃO III**TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR****Artigo 116º****Tramitação do Procedimento Disciplinar**

1. O diretor notifica, no prazo de um dia útil, os pais ou encarregados 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.
2. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
3. O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
6. 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 professor tutor do aluno, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os fatos 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.
9. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência ou expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral de educação, no prazo de dois dias úteis.

SECÇÃO IV

DECISÃO FINAL

Artigo 117º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir recebe o relatório do instrutor.
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 transferência e expulsão da escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou suspensão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção geral de educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor geral que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco 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 V

INTERVENÇÃO DOS PAIS

Artigo 118º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais e encarregados de educação devem, no decurso do processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos fatos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a 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.

Artigo 119º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou 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 fato qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o fato 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 fatos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO VI

TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO E DAS ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO

Artigo 120º

Tipificação da infração cometida, procedimentos e medidas a aplicar

A tipificação da infração cometida, procedimentos e medidas a aplicar, estão definidas no documento "*Cidadania e clima de escola – Normas de conduta em contexto escolar*" que figura como anexo a este regulamento, dando-se aqui como integralmente reproduzido.

Artigo 121º**Tipificação das Atividades de Integração na Escola**

1. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno são propostas pelo docente titular de turma, no 1º ciclo do ensino básico, pelo conselho de turma disciplinar nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário ou pelo Gabinete de Apoio à Família e ao Aluno.
2. As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de atividades de carácter pedagógico que contribuam para o reconhecimento do erro, para a sua reparação e para o reforço da formação cívica do aluno.
3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
4. Para a realização das tarefas e atividades de integração escolar pode ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
5. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
6. Tipificação das atividades de integração:
 - a) frequência de um clube escolar ou de uma atividade de complemento curricular, com base numa proposta que contenha os objetivos educativos e o crédito de horas obrigatórias;
 - b) colaboração em atividades dos diferentes setores da comunidade escolar (Secretaria, Biblioteca, Laboratórios, Reprografia, Oficinas, Ginásio, Jardinagem, Bar, Cozinha e Refeitório, Limpeza e Manutenção, etc...) de acordo com um plano prévio que proponha os objetivos e as formas de participação, a partir de um protocolo previamente elaborado;
 - c) idem, em setores fora da comunidade educativa com os quais haja um protocolo de intercâmbio;
 - d) participação em projetos integrados no plano anual de atividades conforme protocolo a elaborar com os seus responsáveis ou promotores;
 - e) pesquisa e desenvolvimento de temas ligados às causas da desadaptação escolar, de acordo com um projeto que preveja a sua análise e comunicação ou divulgação (escrita, visual, etc...);
 - f) realização de tarefas visando a reparação do dano provocado pelo aluno ou a manutenção das instalações ou bens da escola, desde que neles tenha, direta ou indiretamente, originado quaisquer danos;
 - g) apresentação de um pedido público de desculpas, quando há danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar;
 - h) condicionamento do acesso a determinados espaços escolares, à participação em visitas de estudo, ao refeitório (o aluno tomará a sua refeição isolado dos restantes elementos da comunidade educativa), inibição do acesso ao bar (máximo 5 dias) ou da utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - i) Suspensão do gozo do(s) intervalo(s) (máximo 5 dias) com os colegas, devendo aqueles ser reservados para intervenção do Gabinete de Orientação Disciplinar e/ou cumprimento de outras atividades ou tarefas de integração;
 - j) na realização destas atividades, o aluno poderá ser acompanhado pelos pais ou encarregado de educação, como forma de aprofundar a responsabilização destes na formação pessoal e cívica do seu educando;
 - k) as atividades de integração realizadas pelos alunos serão sempre supervisionadas por assistentes operacionais ou por docentes.
7. As atividades de integração na comunidade educativa previstas, independentemente da forma que assumam, devem submeter-se às seguintes orientações pedagógicas:
 - a) elaboração, pelos responsáveis pedagógicos, com conhecimento aos encarregados de educação, de um projeto que defina os objetivos pedagógicos, as atividades, as obrigações e o número de horas de ocupação dos alunos;
 - b) acompanhamento contínuo dos responsáveis pedagógicos para, a partir das atividades propostas, ajudar o aluno a compreender e a alterar o seu comportamento;
 - c) obrigatoriedade de o aluno elaborar um relatório escrito sobre a sua participação nas atividades de integração escolar, cujo conteúdo e conclusões servirão como elemento de avaliação da ação pedagógica e de referência em caso de reincidência;

8. A recusa ou a não realização adequada destas atividades de integração constitui ilícito disciplinar susceptível de aplicação de medida educativa disciplinar sancionatória.

CAPÍTULO XIII

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 122º

Competências da Associação

1. Representar os estudantes do respetivo estabelecimento de ensino.
2. Defender os interesses dos estudantes na vida escolar.
3. Zelar pelo bom funcionamento da escola.
4. Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto.
5. Gerir as instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pelo órgão de gestão, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
6. Exercer os seus direitos e deveres de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 123º

Processo de Candidatura e Eleição

1. As associações de estudantes constituem-se com a aprovação dos respetivos estatutos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito.
2. Na escola sede do Agrupamento, a associação de estudantes está legalmente constituída, tendo os seus estatutos sido publicados em Diário da República de 12-7-1991, III Série.
3. Os candidatos constituem-se em lista pluripessoal e apresentam ao órgão de gestão o seu projeto de intervenção, subscrito pelo numero legal de alunos, segundo os estatuto, com a antecedência mínima de quinze dias.
4. Estão impedidos de fazer parte das listas, estudantes que no ano letivo anterior tenham sido alvo de processo disciplinar, com pena superior a repreensão registada.
5. O prazo da campanha eleitoral e as normas de funcionamento serão definidos em colaboração com o diretor do agrupamento.
6. A eleição faz-se por voto secreto e ganha a lista candidata que na primeira volta obtiver mais de 50% dos votos validamente expressos.
7. Em caso de nenhuma das listas poder ser declarada vencedora nos termos do número anterior, realizar-se-á segunda volta, no prazo máximo de 72 horas, com as duas listas mais votados, vencendo, destas a que obtiver maior número de votos.

CAPÍTULO XIV

AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 124º

Avaliação Interna

1.O processo de autoavaliação do agrupamento constitui-se como uma prática que o comprometa a comunidade educativa cada vez mais, com a melhoria do seu desempenho e com a melhoria da qualidade dos resultados dos seus alunos de acordo com o inscrito no Projeto Educativo. Um processo através do qual o agrupamento se reveja

criticamente e seja capaz de produzir conhecimento alicerçado na prática quotidiana, gerar capacidade de ação, induzir melhorias, individual e coletivamente.

2. O processo de autoavaliação persegue os seguintes objetivos:

- a) Promover a melhoria da qualidade do serviço educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- b) Apoiar a formulação e desenvolvimento de políticas de educação e formação;
- c) Assegurar o sucesso educativo pela via da promoção de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;
- d) Sensibilizar os atores para o envolvimento ativo no processo educativo, adotando uma atitude crítica de autoquestionamento;
- e) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, bem como do projeto educativo.

3. A autoavaliação do agrupamento incide nos seguintes domínios:

- a) Resultados;
- b) Supervisão com vista ao aperfeiçoamento das práticas colaborativas e à melhoria dos resultados dos alunos.
- c) Funcionamento das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- d) Funcionamento dos serviços.
- e) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- f) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes 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 das crianças e alunos;
- g) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos 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;
- h) 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;
- i) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

4. A avaliação interna do agrupamento é da competência da equipa de autoavaliação, contando para a sua missão, com o contributo de todas as estruturas internas do agrupamento.

5. Na sua missão, a equipa de autoavaliação rege-se por um guião específico que estabelece os procedimentos a adotar.

Artigo 125º

Equipa de Avaliação Interna

1. A Equipa de Avaliação Interna é uma estrutura especializada, que tem como objetivos de atuação o planeamento, a execução e o desenvolvimento dos procedimentos de avaliação interna do Agrupamento, nomeadamente, nas áreas dos resultados escolares, dos resultados sociais, da prestação do serviço educativo, da liderança e da gestão, da autoavaliação e das melhorias e a preparação dos momentos de avaliação externa.

2. As competências da Equipa de Avaliação Interna decorrem dos princípios estabelecidos no artigo 6.º da Lei n.º 31 / 2002, de 20 de dezembro:

3. A equipa de autoavaliação é constituída por:

- a) 6 docentes do Agrupamento, designados pelo Diretor, representativos de todos os ciclos de ensino;
- b) 1 elemento do pessoal não docente, designados pelo Diretor;

4. A equipa será coordenada por um coordenador designado pelo Diretor, depois de ouvidos os elementos que a constituem.

5. Os representantes do pessoal docente e não docente são nomeados pelo Diretor e a duração do seu mandato acompanha a duração do mandato do Diretor.

6. A equipa será reconstituída caso haja movimentação de docentes ou de pessoal não docente.

7. Após a primeira reunião de cada ano letivo, a equipa deverá apresentar ao Conselho Pedagógico o seu plano de trabalho para o ano, estabelecendo as prioridades de atuação.
8. Constituem competências desta equipa:
 - a) Elaborar os seu Regimento Interno;
 - b) Elaborar o Plano de Ação, para quatro anos;
 - c) Proceder à autoavaliação do Agrupamento;
 - d) Aprovar o Relatório Anual de avaliação interna/autoavaliação;
 - e) Aprovar planos de melhoria;
 - f) Articular a sua atividade com outras estruturas de gestão escolar, nomeadamente o Diretor, o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico do Agrupamento.

CAPÍTULO XV

ESTRUTURAS DA COMUNIDADE EXTRAESCOLAR

Artigo 126º Constituição

1. Constituem estruturas da comunidade extraescolar todas as instituições ou particulares com representação legal nos órgãos do agrupamento, e que pelas suas funções ou competências, colaborem na prossecução do Projeto Educativo do agrupamento.
2. São estruturas da comunidade extraescolar:
 - a) A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;
 - b) A Autarquia.
3. Outras entidades a cooptar

SECÇÃO I

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 127º Natureza

1. As associações de pais visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos da educação pré-escolar ou dos ensinos básico ou secundário.
2. As associações de pais e encarregados de educação têm os seus direitos e deveres expressos no Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de Março.

Artigo 128º Independência e democraticidade

1. As associações de pais são independentes do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.
2. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente associações de pais ou de se integrarem em associações já constituídas, de acordo com os princípios de liberdade de associação.

3. Qualquer associado goza do direito de plena participação na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.

Artigo 129º
Personalidade

1. As Associações de Pais gozam de personalidade jurídica a partir da data da publicação dos seus estatutos em Diário da República.

Artigo 130º
Associação de Pais do Agrupamento

1. A Associação de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas José Silvestre Ribeiro, Idanha-a-Nova, é composta pelos pais e encarregados de educação de todos os alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino que dele fazem parte e tem o seu local de reunião na escola sede do Agrupamento.

2. Em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento, haverá um núcleo da Associação de Pais, do qual fazem parte os pais e encarregados de educação de todos os alunos que frequentam esse estabelecimento.

Artigo 131º
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- b) Participar na vida da escola, individualmente ou através da respetiva Associação;
- c) Eleger representantes para os órgãos e estruturas em que tenham representação, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Ter acesso aos documentos do Agrupamento lhes digam respeito;
- e) Participar em todas as deliberações dos órgãos em que estejam representados;
- f) Ser informados com a devida antecedência das reuniões para que são convocados, bem como dos documentos que digam respeito à ordem de trabalhos;
- g) Ter acesso a informações relacionadas com a vida escolar do seu educando;
- h) Ser recebido pelos membros da escola que intervenham em assuntos relacionados com o seu educando;
- i) Recorrer para os órgãos de gestão competentes nos assuntos em que a legislação prescreva tais vias;
- j) Autorizar ou recusar, por escrito, a participação do seu educando em atividades de complemento curricular, de apoio educativo ou em atividades de orientação vocacional;
- k) Ser informado, da hora de atendimento do Diretor da turma do seu educando, do professor titular de turma ou do educador, no caso do 1º ciclo do ensino básico ou da educação pré-escolar, respetivamente.

Artigo 132º
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

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

- a) Participar nas deliberações dos órgãos em que estejam representados;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo educativo;
- e) Contribuir para a elaboração e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;
- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem;
- g) 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;
- h) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa;
- i) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido da responsabilidade;
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual da aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
- n) Responsabilizar-se pelos danos e deterioração de material provocados pelo seu educando, ficando obrigado ao pagamento das respetivas substituições ou reparações;
- o) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com tratamento a terceiros, quando resultantes de danos físicos provocados pelo seu educando e não abrangidos pelo seguro escolar;
- p) Manter constantemente atualizados os seus contatos bem como os do seu educando, informando a escola em caso de alteração;
- q) Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados: pelo exercício do poder parental; por decisão judicial; pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade; por mera autoridade de fato ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
- r) O aluno, caso seja maior de idade;
- s) Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;
- t) Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;
- u) O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 133º**Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou 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 seu filho ou educando;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do fato à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

CAPÍTULO XVII**SEGURANÇA****Artigo 134º****Estrutura Interna de Segurança**

1. A escola sede do agrupamento dispõe de um Plano de Prevenção e Emergência onde estão definidas as tarefas e os procedimentos a adotar pelos elementos da comunidade escolar em caso de emergência para garantir a segurança das pessoas e bens.
2. A estrutura interna de segurança é hierarquizada e está constituída de modo a que cada um saiba qual o seu nível de intervenção:
3. Nas escolas do 1º Ciclo e nos Jardins de Infância os responsáveis pela segurança das crianças e das instalações são:
 - a) Nos estabelecimentos em que exista coordenador este será o responsável pela estrutura interna de segurança desse estabelecimento, devendo para o efeito articular com os demais docentes e auxiliares, os processos definidos nos planos de intervenção e de evacuação;
 - b) Nos restantes estabelecimentos a estrutura interna de segurança é da responsabilidade do(s) docente(s) ou educadora(s) aí em funções.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 135º

Regimentos Específicos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos neste Regulamento Interno elaboram, nos primeiros 30 dias do mandato, os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. Todos os regimentos ou outros documentos que obriguem a comunidade escolar, ao seu cumprimento, carecem de aprovação do Conselho Pedagógico e/ou do Conselho Geral, consoante as matérias em causa e demais legislação em vigor.

Artigo 136º

Incompatibilidades

1. Para a mesma assembleia eleitoral, nenhum candidato poderá integrar mais do que uma lista.

Artigo 137º

Divulgação e compromisso de aceitação

1. No ato de matrícula o presente regulamento interno será obrigatoriamente divulgado aos alunos e aos pais e encarregados de educação, através da disponibilização do mesmo na plataforma eletrónica **www.agrupamentoidanha.com**, pretendendo-se que constitua objetos de análise e discussão no seio da família, contribuindo assim para facilitar a integração no ambiente escolar.
2. No ato de matrícula ou na primeira reunião com os docentes, o aluno e o respetivo encarregado de educação, assinarão uma declaração comprovativa da tomada de conhecimento do endereço eletrónico onde está disponível o regulamento interno (**www.agrupamentoidanha.com**).
3. No início de cada ano letivo, o presente regulamento interno será obrigatoriamente objeto de análise e discussão nos tempos de cidadania, com especial incidência no que respeita aos direitos e aos deveres de todos os elementos da comunidade educativa:

Artigo 138º

Omissões

1. Para a resolução de casos omissos, considera-se que, no respeito pelas competências definidas na lei e no presente Regulamento Interno, o processo de decisão competirá aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 139º

Entrada em Vigor

1. O Presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Conselho Geral realizado no dia 23 de março de 2022.

Artigo 140º
Restrições

1. Em caso algum o presente Regulamento Interno poderá contrariar o disposto na legislação em vigor.

Apreciado com parecer favorável em
16 de março de 2022

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Paulo Alexandre Frias)

Aprovação por unanimidade em
23 de março de 2022

A Presidente do Conselho Geral

(Maria Rosa Brito Simões dos Santos)

Anexos

São parte integrante deste regulamento interno, os seguintes regimentos:

Anexo I	Regimento do Conselho Pedagógico
Anexo II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica (Artigo 42º)	
Anexo II.1	Departamento curricular da Educação Pré-Escolar
Anexo II.2	Departamento curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico
Anexo II.3	Departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais
Anexo II.4	Departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas
Anexo II.5	Departamento curricular de Línguas
Anexo II.6	Departamento curricular de Expressões
Anexo III – Outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica (Artigo 42º)	
Anexo III.1	Grupo disciplinar de Matemática
Anexo III.2	Grupo disciplinar de Ciências Naturais/Biologia e Geologia
Anexo III.3	Grupo disciplinar de Física e Química
Anexo III.4	Grupo disciplinar de História
Anexo III.5	Grupo disciplinar de Geografia
Anexo III.6	Grupo disciplinar de Filosofia
Anexo III.7	Grupo disciplinar de Português/Francês
Anexo III.8	Grupo disciplinar de Inglês
Anexo III.9	Grupo disciplinar de Educação Física
Anexo III.10	Grupo disciplinar de Educação Tecnológica
Anexo III.11	Grupo disciplinar de Artes Visuais
Anexo III.12	Equipa de Educação Especial
Anexo III.13	Equipas educativas
Anexo III.14	Conselhos de Turma
Anexo IV - Outros regimentos e regulamentos	
Anexo IV.1	Quadros de Valor e Excelência
Anexo IV.2	Biblioteca/Centro de Recursos
Anexo IV.3	Avaliação de desempenho do pessoal docente
Anexo IV.4	Regulamento de utilização do Cartão Eletrónico