



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EMÍDIO GARCIA

Regulamento Interno

2024-2028

Índice

CAPÍTULO I	9
OBJETO E ÂMBITO	9
Artigo 2.º	9
Âmbito	9
Artigo 3.º	9
Estabelecimentos do Agrupamento de Escolas	9
CAPÍTULO II	10
REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO	10
Artigo 4.º	10
Oferta Educativa	10
CAPÍTULO III	11
PARCERIAS	11
Artigo 5.º	11
Estabelecimento de Parcerias	11
CAPÍTULO IV	11
ESTRUTURAS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA ...	11
Artigo 6.º	11
Órgãos de Administração e Gestão	11
Artigo 7.º	11
Conselho Geral	11
Artigo 8.º	13
Inelegibilidade	13
Artigo 9.º	14
Diretor	14
Artigo 10.º	15
Processo de Recrutamento do Diretor	15
Artigo 11.º	16
Aviso de Abertura do Procedimento Concursal	16
Artigo 12.º	17
Candidatura	17
Artigo 13.º	17
Avaliação das Candidaturas	17
Artigo 14.º	18
Eleição	18
Artigo 15.º	19
Posse	19
Artigo 16.º	19
Mandato	19
Artigo 17.º	20
Regime de Exercício de Funções	20
Artigo 18.º	21
Direitos do Diretor	21
Artigo 19.º	21
Direitos Específicos	21
Artigo 20.º	22
Deveres Específicos	22

Artigo 21.º	22
Assessoria da Direção	22
Artigo 22.º	22
Conselho Pedagógico	22
Artigo 23.º	23
Competências do Conselho Pedagógico	23
Artigo 24.º	23
Funcionamento	23
Artigo 25.º	23
Dissolução dos Órgãos	23
Artigo 26.º	24
Conselho Administrativo	24
CAPÍTULO V	24
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	24
Artigo 27.º	24
Coordenação dos Departamentos Curriculares	24
Artigo 28.º	26
Competências do Coordenador de Departamento	26
Artigo 29.º	27
Funcionamento dos Departamentos Curriculares	27
Artigo 30.º	27
Conselhos de Turma	27
Artigo 31.º	28
Constituição e Funcionamento	28
Artigo 32.º	29
Competências do Diretor de Turma	29
Artigo 33.º	30
Competências do Coordenador de Ciclo	30
Artigo 34.º	31
Funcionamento	31
Artigo 35.º	31
Coordenação de Estabelecimentos	31
CAPÍTULO VI	32
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	32
Artigo 36.º	32
Serviços Especializados de Apoio Educativo	32
Artigo 37.º	32
Serviços de Psicologia e Orientação	32
Artigo 38.º	33
Salas de Estudo e de Atividades de Complemento Curricular	33
Artigo 39.º	33
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	33
Artigo 40.º	34
Centro de Apoio à Aprendizagem	34
Artigo 41.º	35
Perfil, Designação e Funções do Coordenador do CAA	35
Artigo 42.º	35
Aulas de Apoio	35
CAPÍTULO VII	37
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO	37
Artigo 43.º	37

Bibliotecas Escolares	Definição	37
Artigo 44.º	Objetivos	37
Artigo 45.º	Organização e Gestão.....	37
Artigo 46.º	Política Documental	38
Artigo 47.º	Avaliação.....	38
Artigo 48.º	Projetos/Clubes.....	39
Artigo 49.º	Instalações Desportivas	39
Artigo 50.º	Auditórios e Salão Nobre	39
Artigo 51.º	Salas dos Diretores de Turma	40
Artigo 52.º	Salas de Professores.....	40
Artigo 53.º	Papelarias/Reprografias.....	40
Artigo 54.º	Bares/Bufetes	40
Artigo 55.º	Cantinas/Refeitórios	41
Artigo 56.º	Serviços de Administração Escolar	41
Artigo 57.º	Portarias/Recepções	42
	ALUNOS	42
Artigo 58.º	Representação dos Alunos	42
Artigo 59.º	Órgãos de Participação	43
Artigo 60.º	Assembleia Geral de Alunos.....	43
Artigo 61.º	Assembleia de Delegados	43
Artigo 62.º	Assembleia de Alunos	44
Artigo 63.º	Associação de Estudantes	44
Artigo 64.º	Prémios de Mérito.....	45
Artigo 65.º	Critérios para Registos nos Certificados dos Alunos	45
CAPÍTULO IX		46
DIREITOS E DEVERES		46
Artigo 66.º	Valores Nacionais e Cultura de Cidadania.....	46
Artigo 67.º		46

Direitos do Aluno.....	46
Artigo 68.º.....	48
Deveres do Aluno	48
CAPÍTULO X	50
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	50
Critérios de Avaliação.....	50
Artigo 70.º.....	50
Avaliação dos Alunos do Ensino Regular	50
Artigo 71.º.....	51
Avaliação dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação Profissional.....	51
Artigo 72.º.....	51
Critérios para a Constituição das Turmas.....	51
Artigo 73.º.....	52
Condições Especiais de Avaliação.....	52
Artigo 74.º.....	53
Processo Individual do Aluno	53
CAPÍTULO XI	54
FALTAS DOS ALUNOS	54
Artigo 75.º.....	54
Conceito de Falta.....	54
Artigo 76.º.....	55
Faltas Justificadas e Faltas Injustificadas	55
Artigo 77.º.....	57
Dispensa da Atividade Física.....	57
Artigo 78.º.....	57
Excesso Grave de Faltas	57
Artigo 79.º.....	57
Faltas às Aulas de Apoio ou a Atividades Complementares	57
Artigo 80.º.....	58
Faltas de Material	58
Artigo 81.º.....	58
Faltas de Pontualidade.....	58
Artigo 82.º.....	58
Faltas ao Abrigo do Regime Jurídico do Trabalhador Estudante	58
Artigo 83.º.....	59
Faltas ao Abrigo de Outros Regimes	59
Artigo 84.º.....	59
Ultrapassagem dos Limites de Faltas	59
Artigo 85.º.....	59
Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas	59
Artigo 86.º.....	61
Medidas de Recuperação e de Integração	61
Artigo 87.º	62
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas	62
Medidas Disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	64
Definição	64
Artigo 89.º.....	64
Medidas Disciplinares Corretivas.....	64
Artigo 90.º.....	64
Definição de Medidas Corretivas.....	64
Artigo 91.º.....	65

Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade	65
Artigo 92.º	66
Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos	66
Artigo 93.º	66
Medidas Disciplinares Sancionatórias	66
Artigo 94.º	67
Competência Para a Aplicação de Medidas Disciplinares Sancionatórias	67
Artigo 95.º	68
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	68
Artigo 96.º	68
Participação de Ocorrência	68
Artigo 97.º	68
Instauração e Tramitação do Procedimento Disciplinar.....	68
Artigo 98.º	69
Celeridade do Procedimento Disciplinar	69
Artigo 99.º	70
Suspensão Preventiva do Aluno.....	70
Artigo 100.º	71
Decisão Final do Procedimento Disciplinar	71
Artigo 101.º	72
Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	72
Artigo 102.º	72
Recurso Hierárquico.....	72
Artigo 103.º	72
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	72
Artigo 104.º	73
Salvaguarda da Convivência Escolar.....	73
Artigo 105.º	73
Responsabilidade Civil e Criminal	73
Artigo 106.º	74
Direitos dos Membros Docentes da Comunidade Educativa	74
Artigo 107.º	74
Direito de Participação no Processo Educativo.....	74
Artigo 108.º	75
Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa	75
Artigo 109.º	75
Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental	75
Artigo 110.º	75
Direito à Segurança na Atividade Profissional	75
Artigo 111.º	75
Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa	76
Artigo 112.º	76
Deveres Gerais.....	76
Artigo 113.º	76
Deveres Para Com os Alunos	76
Artigo 114.º	77
Deveres Para Com o Agrupamento e os Outros Docentes.....	77
Artigo 115.º	78
Deveres Para Com os Pais e Encarregados de Educação.....	78
Artigo 116.º	78

Deveres Específicos dos Docentes.....	78
Artigo 117.º.....	79
Direitos do Pessoal Não Docente.....	79
Artigo 118.º.....	80
Deveres do Pessoal Não Docente	80
Artigo 119.º.....	80
Deveres Específicos do Pessoal Administrativo.....	80
Artigo 120.º.....	81
Deveres Específicos do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa(Assistentes Operacionais)	81
Artigo 121.º.....	81
Coordenador dos Assistentes Operacionais.....	81
CAPÍTULO XIII.....	82
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	82
Artigo 122.º.....	82
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....	82
Artigo 123.º.....	83
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	83
Artigo 124.º.....	84
Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação	84
Artigo 125.º.....	85
Competências dos Pais/Encarregados de Educação Eleitos Representantes da Turma	85
Artigo 126.º.....	85
Associação de Pais e Encarregados de Educação	85
CAPÍTULO XIV.....	86
OUTROS INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO.....	86
Participação das Autarquias Locais.....	86
Artigo 128.º.....	86
Participação de Outros Intervenientes no Processo Educativo.....	86
CAPÍTULO XV	86
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	86
Regimentos Internos	86
Artigo 130.º.....	86
Horários de Funcionamento.....	87
Artigo 131.º.....	87
Afixação de Documentação.....	87
Artigo 132.º.....	87
Circulação e Estacionamento de Veículos no Recinto da Escola.....	87
Artigo 133.º.....	87
Cedência de Instalações e Equipamentos	87
Artigo 134.º.....	88
Regimentos Específicos.....	88
Artigo 135.º.....	88
Regime Disciplinar dos Professores e Funcionários	88
Artigo 136.º.....	88
Atos Eleitorais	88
Artigo 137.º.....	88
Omissões e Interpretações.....	88
Artigo 138.º.....	88
Entrada em Vigor	88
Artigo 139.º.....	88
Publicação do Regulamento Interno	88

Artigo 140.º.....	89
Publicações em Anexo ao Regulamento Interno.....	89

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno define, de acordo com as normas estabelecidas no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente regulamento:

Aplica-se a todos os que no Agrupamento trabalham, ou a ele estão ligados: Alunos, Docentes, Pais e Encarregados de Educação, Pessoal Não Docente e partes interessadas (adiante designados comunidade educativa).

1.1 Abrange ainda os órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares e outros serviços.

1.2 É aplicável na área do Agrupamento, o que compreende os edifícios em que o mesmo funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situados dentro dos seus perímetros.

1.3 Sujeita igualmente às suas normas os atos praticados e factos ocorridos no exterior das instalações, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou que decorram destas.

2. As disposições deste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a elas recorram a qualquer título.

3. A sua violação implica:

- a) Responsabilidade disciplinar para quem a ela esteja sujeito.
- b) Proibição de utilização das instalações ou serviços e reparação e/ou pagamento dos estragos, sem prejuízo de procedimento criminal, nos restantes casos.

Artigo 3.º

Estabelecimentos do Agrupamento de Escolas

O Agrupamento de Escolas Emídio Garcia integra os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:

- Jardim de Infância Santiago – Bragança
- Centro Escolar de Rebordãos

- Centro Escolar da Sé
- EB1 - Bragança n.º 3 - Beatas
- EB1 - Bragança n.º 10 - Campo Redondo
- EB2 - Paulo Quintela
- Escola Secundária Emídio Garcia – Sede do Agrupamento

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º

Oferta Educativa

1. O Agrupamento comporta as seguintes ofertas educativas curriculares:
 - a) Pré-Escolar
 - b) Ensino Básico 1.º Ciclo do Ensino Regular e Articulado da Música
 - c) 2.º Ciclo do Ensino Regular e Articulado da Música
 - d) 3.º Ciclo do Ensino Regular e Articulado da Música
 - e) Ensino Secundário – Cursos Científico Humanísticos Ciências e Tecnologias Línguas e Humanidades Artes Visuais Ciências Socioeconómicas
 - f) Curso Secundário de Música Ensino Articulado, em articulação com o Conservatório de Música e Dança de Bragança
 - g) Cursos de Educação e Formação Profissional;
 - h) Cursos de Português Língua de Acolhimento;
 - i) Centro de Certificação APTIS British School
 - j) O Agrupamento de Escolas poderá ainda comportar outras componentes curriculares de pendor regional e local.
2. Para além das ofertas curriculares, os estabelecimentos do Agrupamento poderão ainda ter em funcionamento clubes, atividades de complemento curricular, salas de estudo, desporto escolar e outras, nomeadamente, o Plano Nacional das Artes e Plano Nacional de Cinema.
3. O Agrupamento poderá ainda dinamizar projetos de desenvolvimento educativo, envolvendo a comunidade educativa.
4. Horário de funcionamento dos Estabelecimentos:
 - a) Entre as 08.30 e as 19.00 horas;
 - b) Poderá funcionar o regime noturno, sempre que decorram cursos de Português Língua de Acolhimento.
5. Organização das atividades:
 - a) A organização das atividades previstas nos números 1 e 2 é da competência do Diretor e respetiva equipa, depois de ouvidos os órgãos com poderes consultivos ou deliberativos instituídos no Agrupamento.

CAPÍTULO III PARCERIAS

Artigo 5.º

Estabelecimento de Parcerias

1. Sempre que os Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento entendam oportuno, no sentido de otimizar as ofertas educativas, poderão promover relações de parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito local, nacional ou mesmo internacional.
2. Compete aos Departamentos Curriculares e demais órgãos do Agrupamento, com o apoio do Diretor e lideranças intermédias, estimular todo o tipo de projetos que envolvam intercâmbios com outras instituições educativas e parcerias com entidades públicas e privadas.
3. Os protocolos de cooperação com outras instituições devem traduzir contrapartidas efetivas para o Agrupamento, enquanto organização, e para os seus alunos.
4. O Agrupamento celebrará parcerias/protocolos com entidades públicas e privadas, de forma a possibilitar aos alunos dos cursos de educação e formação profissional a realização da formação em contexto de trabalho, que lhes possibilitem uma primeira experiência de trabalho e facilitem a sua integração na vida ativa.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 6.º

Órgãos de Administração e Gestão

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

Artigo 7.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão responsável pelas linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Conselho Geral compõe-se de 21 membros assim distribuídos:
 - a) Sete representantes eleitos pelo corpo docente;

- b) Dois representantes eleitos pelo pessoal não docente;
 - c) Dois alunos, maiores de dezasseis anos, matriculados no Agrupamento;
 - d) Quatro representantes designados pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Três representantes designado pelo Município de Bragança;
 - f) Três representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico cooptados pelos restantes membros;
 - g) O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.
3. Ao Conselho Geral compete:
- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contrato de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras de planeamento e execução, pelo diretor, no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação do Agrupamento;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - t) Deliberar sobre os domínios de oferta das atividades de enriquecimento curricular e fixar as respetivas durações diárias e semanais, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, quando aplicável.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento das atividades do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
- a) A comissão permanente constitui-se com uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nela têm representação.
 - b) A constituição da comissão será a seguinte: Presidente do Conselho Geral; o máximo de três docentes; um representante do pessoal não docente; um aluno;

um representante da associação de Pais e Encarregados de Educação; um representante do Município de Bragança; um representante das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico.

5. Processo eleitoral:

- a) As assembleias eleitorais são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral em exercício de funções, ou por quem o substitua, de entre os membros do Conselho Geral, por sua expressa designação;
- b) Os representantes, definidos nas alíneas a), b) e c), do n.º 2, candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas;
- c) 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 em número igual aos dos candidatos dos membros efetivos;
- d) As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- e) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- f) Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.

6. Reuniões do Conselho Geral:

- a) O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
- b) As reuniões do Conselho Geral realizam-se em horários que possibilitem a participação de todos os seus membros.

7. Mandato do Conselho Geral:

O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo das alíneas seguintes:

- a) O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos escolares;
- b) O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de um ano escolar;
- c) Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
- d) As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 8.º

Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito para o Conselho Geral durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto no número anterior não é aplicável aos membros do pessoal docente e não docente reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada nos últimos dois anos medida disciplinar ou sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas não podem ser eleitos.

Artigo 9.º

Diretor

1. O Diretor é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
3. Ao Diretor compete:
 - 3.1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
 - 3.2. Ouvido o Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os planos anuais e plurianuais de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente.
 - 3.3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
 - 3.4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular e designar os Diretores de Turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

3.5. Compete também ao Diretor:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente, no âmbito do Conselho coordenador de Avaliação do Município;
- f) Assegurar a auscultação dos encarregados de educação, através dos seus representantes, no sentido de apurar a necessidade de oferta da Componente de Apoio à Família (CAF);
- g) Assegurar a monitorização das atividades da CAF desenvolvidas em articulação com os documentos estruturantes do agrupamento;
- h) Assegurar a monitorização das atividades das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC's) desenvolvidas em articulação com os documentos estruturantes do agrupamento.

3.6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.

3.7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores com exceção da prevista da alínea d) do n.º 3.5.

3.8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 10.º

Processo de Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Para o efeito de recrutamento do Diretor, podem ser opositores ao procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral os seguintes docentes:

- a) Docentes de carreira do ensino público;
 - b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
4. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
5. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - i) Diretor, subdiretor ou adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
 - ii) Presidente, vice-presidente, Diretor ou adjunto do Diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril;
 - iii) Diretor executivo e adjunto do Diretor executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio;
 - iv) Membro do Conselho Diretivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro.
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista na Lei.
6. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
7. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 11.º

Aviso de Abertura do Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada Agrupamento de Escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O Agrupamento de Escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º

137/2012, de 2 de julho;

- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério que tutela a área;
 - c) Por aviso publicado na 2.^a série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
 5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
 6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 12.º **Candidatura**

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 13.º **Avaliação das Candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede

ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

Artigo 14.º

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório elaborado pela comissão permanente do Conselho Geral ou pela comissão designada para o efeito, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
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 facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
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 15.º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos termos do n.º 5 do artigo anterior.
2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 16.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor.
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 factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na 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 de Escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 25.º, a Gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada nos termos estabelecidos na lei em vigor.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 17.º

Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

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

Artigo 18.º

Direitos do Diretor

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

Artigo 19.º

Direitos Específicos

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos da lei.

Artigo 20.º
Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

Artigo 21.º
Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

Artigo 22.º
Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor;
 - b) Oito coordenadores dos Departamentos Curriculares (Pré-Escolar; Primeiro Ciclo; Línguas; Matemática, Informática e Ciências da Natureza; Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas; Ciências Sociais e Humanas; Expressões; Educação Especial);
 - c) Quatro coordenadores de ciclo;
 - d) Um coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - e) Um representante dos Cursos de Educação e Formação Profissional;
 - f) Um coordenador de projetos.
3. O Diretor é por inerência o presidente do Conselho Pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 23.º
Competências do Conselho Pedagógico

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 de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 24.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos, bem como qualquer membro da comunidade, desde que a sua presença se considere relevante face ao(s) assunto(s) apresentado(s) .

Artigo 25.º
Dissolução dos Órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela
Regulamento Interno

área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de Escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de Escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregue de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Artigo 26.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor que preside, o subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado, para o efeito e pelo chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.
3. 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;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
4. 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

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 27.º

Coordenação dos Departamentos Curriculares

Definição, composição e competências:

1. O coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número

anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor, podem ser designados docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional de, pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. Os Departamentos Curriculares são estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor a quem incumbe, especialmente:
- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e das aprendizagens essenciais e outros documentos estruturantes definidos a nível de escola e nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
4. Para o exercício das competências estabelecidas no número seguinte, os Departamentos Curriculares podem constituir-se em secções correspondentes às áreas disciplinares, ratificadas pelo Conselho Pedagógico, que elegem os seus representantes de entre os pares.
5. São competências do Departamento Curricular:
- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e de outros documentos considerados relevantes no âmbito das suas competências;
 - j) Assegurar a coordenação pedagógica e científica entre as diversas áreas disciplinares

- que o compõem;
- k) Apresentar propostas de critérios para a atribuição de serviço docente e para a elaboração de horários;
 - l) Elaborar, aprovar e submeter à ratificação do Conselho Pedagógico o seu regimento específico;
 - m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Pedagógico e por este Regulamento Interno.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
7. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
8. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares e Coordenação Pedagógica do 1.º ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
9. Os coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempopor despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 28.º

Competências do Coordenador de Departamento

1. O coordenador de Departamento Curricular é o responsável pela coordenação das atividades do departamento e tem as seguintes competências:
- a) Representar o Departamento Curricular no Conselho Pedagógico;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do departamento que contribuam para a promoção da qualidade educativa, nomeadamente as que respeitem à construção do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e da adoção de manuais escolares;
 - c) Assegurar a articulação entre o departamento e o Conselho Pedagógico e com as restantes estruturas de orientação educativa;
 - d) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento e a análise e desenvolvimento de medidas de carácter pedagógico;
 - e) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
 - g) Manter atualizado um dossier, preferencialmente digital, onde conste toda a legislação referente ao ensino em gerale em particular a que contempla as disciplinas que integram o departamento, bem como os documentos essenciais para a prática pedagógica, a saber: planificações, critérios de avaliação e enunciados dos instrumentos de avaliação.
 - h) Coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - i) Acompanhamento e orientação da atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
 - j) Intervenção no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas áreas disciplinares ou nível de ensino;
 - k) Proceder à avaliação interna dos docentes de acordo com a legislação em vigor;
 - l) Convocar reuniões para garantir a execução das seguintes tarefas:
 - i.) Definição de critérios de avaliação específicos das disciplinas;
 - ii.) Planificação das atividades letivas em cada disciplina/ano de escolaridade;
 - iii.) Planificação e coordenação dos processos relativos à avaliação dos alunos observando os normativos legais.

Artigo 29.º

Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares e as secções que os integram, realizam reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente:
 - a) No início do ano escolar para, nomeadamente, proceder à planificação e coordenação das atividades a desenvolver durante o ano letivo, estabelecer critérios de avaliação e apresentar propostas de atividades ou outras;
 - b) Mensalmente, sob a presidência do respetivo Coordenador, sempre que se considere necessário;
 - c) No final do ano letivo, para avaliar o cumprimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento relativamente ao seu departamento, elaborar propostas de distribuição dos níveis a lecionar pelos professores para o ano letivo seguinte, apresentar propostas de adoção de manuais escolares e sugestões para o funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento.
3. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente por determinação do Diretor, do Coordenador do Departamento, ou por solicitação de dois terços dos seus elementos, sempre que seja necessário e urgente conhecer, apreciar, discutir ou elaborar propostas sobre assuntos de carácter técnico-pedagógico ou organizativo do departamento ou do Agrupamento.
4. As reuniões são convocadas pelo Coordenador de Departamento.

As demais regras de funcionamento serão fixadas nos Regimentos respetivos dos Departamentos Curriculares, conforme anexo 1.

Artigo 30.º

Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é a estrutura que coordena as atividades pedagógicas a nível da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem.
2. É da responsabilidade do Conselho de Turma a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com e pelos alunos.

Artigo 31.º
Constituição e Funcionamento

1. O Conselho de Turma é constituído pelo conjunto dos seus professores, por um representante dos alunos, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e pelo representante dos serviços de psicologia e orientação e/ou dos apoios educativos, quando convocados.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma.
3. Quando o Diretor de Turma não estiver presente será designado, pela Direção, um substituto, de entre os membros presentes que constituem o Conselho de Turma.
4. Quando, em reunião, o secretário designado não estiver presente, desempenhará estas funções o professor com mais tempo de serviço, se este não for o Diretor de Turma.
5. No âmbito da aplicação das suas competências disciplinares, o Diretor pode ouvir o Conselho de Turma.
6. Para os Conselhos de Turma de avaliação de final de período não podem ser convocados, nem estar presentes os alunos e os pais ou encarregados de educação.
7. O Conselho de Turma reunir-se-á ordinariamente durante o primeiro período e nos períodos fixados para a avaliação sumativa, de acordo com o calendário aprovado, sendo a respetiva convocatória afixada na sala de professores e enviada por email institucional de cada Estabelecimento de Ensino do Agrupamento, com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
8. Sempre que as reuniões sejam online deverá ser utilizada única e exclusivamente a plataforma em uso no Agrupamento.
9. É da responsabilidade do Diretor de Turma advertir os participantes para o cumprimento das regras da reunião, nomeadamente a obrigatoriedade da câmara estar ligada durante o tempo da reunião e o microfone em silêncio.
10. Os Pais/Encarregados de Educação serão convocados, preferencialmente, via correio eletrónico ou telefonicamente, com uma antecedência mínima de 48 horas.
11. O Conselho de Turma reunirá extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
12. A duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do previsto na alínea c) do nº 3 do art.º 82º do ECD, na redação atual, têm a duração máxima de 2 horas.
13. Cabe ao Diretor de Turma presidir à reunião, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações.

14. Os intervenientes nas reuniões só poderão ausentar-se da sala onde decorre a sessão após terem sido dados por concluídos todos os trabalhos.
15. Todos os assuntos tratados nas reuniões de Conselho de Turma estão sujeitos a sigilo profissional.

Artigo 32.º

Competências do Diretor de Turma

1. Para a concretização das suas funções, o Diretor de Turma desenvolve um conjunto de atividades que envolvem os alunos, os professores da turma e os encarregados de educação. Terá também, de desempenhar as seguintes tarefas organizativas e administrativas:
 - a) Organizar o dossiê digital de turma na plataforma em uso no agrupamento;
 - b) Efetuar o registo das faltas dos alunos e arquivar as respetivas justificações quando entregues;
 - c) Preparar e coordenar as reuniões de Conselho de Turma;
 - d) Arquivar uma cópia das atas das reuniões do Conselho de Turma;
 - e) Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos;
 - f) Organizar o processo individual dos alunos;
 - g) Reunir, durante o primeiro mês de aulas, com os pais e encarregados de educação dos alunos da turma para proceder à eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação.
2. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida do Agrupamento.
 - a) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida do Agrupamento;
 - b) Identificar os alunos com dificuldades, que exijam um acompanhamento especial e participar na elaboração dos planos de apoio;
 - c) Dialogar com a turma quando surjam problemas entre alunos e/ou professores de forma a resolver os conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
 - d) Reunir com os alunos por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado ou subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de caráter pedagógico ou funcional;
 - e) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que tenham em conta os interesses dos alunos.
3. Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e orientação que possam contribuir para um melhor desempenho das atividades próprias da ação educativa:
 - a) Fornecer aos professores da turma todas as informações consideradas pertinentes sobre os alunos e as suas famílias;
 - b) Caracterizar a turma no início do ano a partir de dados recolhidos no processo individual do aluno e na ficha sócio-biográfica;
 - c) Promover o trabalho de equipa entre os professores, quer a nível de projetos, quer na resolução de conflitos;
 - d) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma, no âmbito dos Planos de Turma;

-
- e) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre os Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento e os Pais;
 - f) Informar o Diretor de situações de abandono escolar no caso de alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.
4. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do seu aproveitamento escolar, assiduidade e critérios de avaliação.
 5. Semanalmente, o Diretor de Turma receberá os pais/encarregados de educação em dia e hora previamente determinados pelo Diretor e divulgados por escrito.
 6. Sempre que possível, o Diretor de Turma deve dar continuidade à função ao longo do ciclo.

Artigo 33.º

Competências do Coordenador de Ciclo

1. Ao Coordenador Pedagógico do 1.º Ciclo cabe a tarefa de desenvolver as seguintes tarefas de coordenação:
 - a) Acompanhar, articular e uniformizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano;
 - b) Planificar as atividades a desenvolver anualmente/mensalmente e proceder à sua avaliação;
 - c) Promover a produção de materiais e instrumentos de avaliação;
 - d) Articular o Plano de Turma com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - e) Articular o currículo nacional com a componente regional;
 - f) Definir estratégias para promover o sucesso nas disciplinas nucleares;
 - g) Promover a corresponsabilização no desempenho das funções dos professores das turmas;
 - h) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores das turmas do 1.º ciclo e as realizadas por outros Departamentos Curriculares;
 - i) Compete, ainda, ao Coordenador Pedagógico, apresentar ao Diretor, até ao encerramento de cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.
2. São competências dos Coordenadores do 2.º, 3.º Ciclo e Secundário:
 - a) Coordenar a ação do Conselho de Diretores de Turma articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Representar os Diretores de Turma em Conselho Pedagógico;
 - c) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
 - d) Informar os Diretores de Turma de toda a legislação, bem como de todos os documentos, necessários ao desempenho da sua função;
 - e) Elucidar os Diretores de Turma sobre o preenchimento dos documentos relativos aos processos de avaliação e matrícula dos alunos;
 - f) Transmitir as informações emanadas do Conselho Pedagógico, que sejam relevantes para os Diretores de Turma;
 - g) Propor ao Conselho Pedagógico as sugestões dos diretores de turma de que for portavoz, ou as soluções alternativas que considere mais corretas, perante qualquer problema ou anomalia que se verifiquem na vida escolar;
 - h) Assegurar a articulação das atividades das turmas do respetivo ciclo;

- i) Identificar necessidades de formação no âmbito do exercício da função de direção de turma;
- j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício para o desempenho das suas funções;
- k) Redigir e submeter à aprovação do conselho o respetivo regimento;
- l) Colaborar com o Coordenador do grupo de apoio e complemento educativo;
- n) Supervisionar a assembleia de delegados das turmas do respetivo ciclo.

Artigo 34.º

Funcionamento

1. O Coordenador Pedagógico do 1.º Ciclo reúne mensalmente com os professores que lecionam as turmas do mesmo ano de escolaridade.
 - a) As regras de funcionamento são fixadas em regimento próprio, conforme anexo 1.

Artigo 35.º

Coordenação de Estabelecimentos

1. Cada um dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas tem um Coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O Coordenador ou o representante do estabelecimento deverá ser o Diretor de Instalações nos ensinos pré-escolar e no 1.º ciclo.
5. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
7. Compete ao coordenador de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
 - e) Marcar e comunicar semanalmente o registo de faltas do pessoal docente e não docente aos serviços administrativos do Agrupamento.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 36.º

Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
 - a) Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - b) As salas de estudo e de atividades de complemento curricular;
 - c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - d) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 37.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação do Agrupamento é um serviço especializado de apoio educativo que visa contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e para a melhoria da qualidade da educação.
2. As atribuições e competências dos serviços de psicologia e orientação são as que forem definidas pela legislação.
3. Os serviços de psicologia e orientação têm como responsável um licenciado em Psicologia.
4. São atividades dos serviços de psicologia e orientação:
 - a) Apoio psicopedagógico e promoção de competências de estudo;
 - b) Orientação escolar e profissional;
 - c) Apoio no acesso ao ensino superior;
 - d) Preparação para a inserção na vida ativa;
 - e) Consulta psicológica individual;
 - f) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - g) Participação em experiências pedagógicas e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
 - h) Colaboração no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo, bem como o acompanhamento e o desenvolvimento de projetos educativos;
 - i) Outras que lhe venham a ser solicitadas pelo Diretor por manifesto interesse da comunidade educativa.
5. No desenvolvimento das atividades, os serviços de psicologia e orientação deverão articular-se com os órgãos e as estruturas em funcionamento no Agrupamento e em particular, com o núcleo de apoio educativo.
6. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) funcionará em gabinete específico.

7. O serviço de psicologia e orientação elaborará o respetivo regimento.

Artigo 38.º

Salas de Estudo e de Atividades de Complemento Curricular

1. As salas de estudo e de atividades de complemento curricular são estruturas funcionais que se destinam a facultar apoios educativos aos alunos.
2. O Diretor designará, no início do ano letivo, os espaços que melhor se adaptem às funções de estudo e de complemento curricular.
3. As salas de estudo e de atividades de complemento curricular serão apoiadas por uma equipa de docentes designada pelo Diretor, no âmbito dos docentes em funções no Agrupamento, ou destacados por outras instituições de âmbito local.
4. O horário de funcionamento corresponde ao horário normal do período letivo diurno.
5. As salas de estudo ou equiparadas, como sejam as salas de promoção do sucesso educativo funcionarão, em cada ano letivo, desde que haja recursos suficientes para o efeito.
6. A equipa de docentes responsáveis pelo funcionamento das salas de estudo e de complemento curricular procederá à elaboração do regimento interno que submeterá à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 39.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. No Agrupamento é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
 - 1.1. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) Um docente de Educação Especial;
 - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
 - 1.2. São elementos variáveis da EMAEI
O Docente Titular de Grupo/Turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos que intervêm com o aluno.
2. cabe ao Diretor designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.
3. cabe ao coordenador da EMAEI
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto 1.2;

- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - i) Dirigir os trabalhos;
 - ii) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
4. Compete à EMAEI:
- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
5. Todas as sinalizações de alunos para análise e avaliação para a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva deverão de ser entregues nos Serviços Administrativos do Agrupamento. O órgão de gestão, após tomar conhecimento, encaminhará a sinalização para a EMAEI.

Artigo 40.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento.
2. No início de cada ano letivo, o Diretor do Agrupamento afetará os recursos necessários ao funcionamento do CAA, nomeadamente através da utilização da componente não letiva dos docentes.
3. O CAA, 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 em articulação com o conselho de turma, professores do departamento de educação especial;
 - 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) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, com recurso às ferramentas digitais, sempre que se considere oportuno e recursos disponíveis;
 - e) Promover a existência de condições no Agrupamento para a integração socioeducativa das crianças e jovens abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018;
 - f) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
 - g) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social e da qualificação profissional.

Artigo 41.º

Perfil, Designação e Funções do Coordenador do CAA

1. O coordenador do CAA será um professor dos serviços especializados de apoio educativo ou, no caso de sua inexistência por um professor profissionalizado, designado pelo Diretor, tendo em conta a sua competência e a sua capacidade de coordenação dos diversos elementos constituintes deste grupo.
2. O mandato do coordenador será de um ano letivo.
3. Competências e funções do coordenador:
 - a) Organizar e implementar com o apoio da direção todos os apoios educativos numa perspetiva de diversificação das estratégias pedagógicas.
 - b) Inventariar as dificuldades de aprendizagem e de apoio socioeducativo manifestadas pelos alunos e identificadas pelos diferentes agentes educativos.
 - c) Supervisionar a ação desenvolvida pelos docentes e outros técnicos com funções de apoio educativo.
 - d) Solicitar ao Diretor a convocação dos diversos professores para reuniões de planificação e avaliação do trabalho desenvolvido.
 - e) Proceder à avaliação das medidas de apoio implementadas.

Artigo 42.º

Aulas de Apoio

1. No primeiro ciclo do ensino básico, o apoio educativo deve, sempre que possível, ser prestado pelo professor titular de turma ou disciplina. Pode ainda ser ministrado pelos professores colocados no Agrupamento, de acordo com o crédito de horas letivas a que tem direito, mediante o número de alunos ou pelos docentes existentes na escola, sem turma atribuída ou com horários com insuficiência de tempos letivos e aos docentes que exercem funções de avaliador do pessoal docente.
2. No segundo, terceiro ciclo e ensino secundário, o complemento educativo será aplicado nas situações particulares que os Conselhos de Turma entendam recomendar e o Conselho Pedagógico aprovar, desde que existam recursos disponíveis.
3. O apoio pedagógico acrescido será facultado, em grupo ou individualmente, aos alunos que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Portadores de deficiência física ou intelectual devidamente comprovada através do relatório da equipa multiprofissional ou através de relatório médico do Centro de Saúde, ouvidos outros profissionais, se o Diretor o julgar necessário;
 - b) Não terem sido lecionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número de aulas curriculares previstas;
 - c) Não terem sido ministrados conteúdos reconhecidamente significativos dos programas;
 - d) Manifestarem carências de aprendizagem da língua portuguesa que se repercutam no

- seu estudo e no das outras disciplinas;
- e) Revelem por quaisquer outros motivos dificuldades ou carências de aprendizagem que se tornem impeditivas de um desenvolvimento adequado do processo de ensino-aprendizagem;
 - f) O apoio será prioritário nas disciplinas com taxas mais elevadas de insucesso;
 - g) O apoio nas disciplinas em que os alunos se devem preparar para efeitos de acesso ao ensino superior e em que a extensão dos programas não permite aos docentes um abrandamento do ritmo de ensino-aprendizagem, por forma a ser feito um acompanhamento mais individualizado a alguns alunos.
4. As propostas de aulas de apoio devem ser acompanhadas dos seguintes elementos:
- a) Análise diagnóstica que fundamente a necessidade, especificando as dificuldades inventariadas e as áreas onde deve ser centrada a intervenção;
 - b) Especificação dos conteúdos curriculares a mobilizar no âmbito da intervenção;
 - c) Proposta da periodicidade e duração da intervenção e estimativa do número de aulas necessárias;
 - d) Objetivos concretos a atingir, formas de acompanhamento e coordenação, quando tenham que ser envolvidos docentes externos ao Conselho de Turma.
5. Compete aos docentes responsáveis pelas aulas de apoio:
- a) Planificar a intervenção, selecionar e organizar as estratégias e atividades a desenvolver nas aulas, tendo em conta as solicitações dos Conselhos de Turma;
 - b) Proceder periodicamente a análises de tipo avaliativo, transmitindo as respetivas conclusões aos Diretores de Turma;
 - c) Coordenar as suas intervenções com os Titulares da Turma.
6. No âmbito da inventariação e mobilização dos recursos humanos:
- a) Compete ao Diretor, se necessário com o apoio dos Departamentos Curriculares, indicar os docentes disponíveis para este tipo de atividade;
 - b) Compete ao Diretor colocar em funcionamento as aulas de apoio, uma vez garantidos os recursos necessários e a informação adequada a todos os interessados.
7. As aulas de apoio serão organizadas como uma modalidade de apoio de frequência obrigatória, com um regime de faltas e justificação das mesmas, análogo ao que estiver em vigor para as aulas normais, excetuando os preceitos relativos ao limite máximo de faltas injustificadas, que será fixado em três.
8. Nos casos em que o normal desenvolvimento das aulas de apoio seja sistematicamente prejudicado ou impedido por um elevado número de faltas dos alunos nelas incluídos, poderá o Diretor, por sua iniciativa ou por proposta do docente responsável, suspender temporariamente tais atividades.

CAPÍTULO VII

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 43.º

Bibliotecas Escolares Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um ambiente de aprendizagem (físico e digital), aberto e acessível a todos, que presta serviço aos membros da comunidade educativa, dando resposta às suas necessidades informativas, culturais, de investigação e recreativas, através de infraestruturas e serviços de qualidade.

Artigo 44.º

Objetivos

1. A BE tem como finalidade facilitar e desenvolver o processo de ensino aprendizagem e visa:
 - a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos no Projeto Educativo e nos programas de ensino;
 - b) Proporcionar acesso equitativo e aberto a fontes de informação de qualidade em todos os suportes e media, incluindo coleções impressas, multimédia e curadoria de conteúdos digitais;
 - c) Incentivar e apoiar a curiosidade individual, a criatividade, o desejo de aprender e a exploração de diversos assuntos, em privacidade e segurança;
 - d) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de recolha, seleção, tratamento e utilização da informação, em qualquer suporte ou formato;
 - e) Fornecer uma gama diversificada de ferramentas tecnológicas e conhecimentos para a criação, representação e partilha de conhecimentos;
 - f) Apoiar os alunos no uso de ferramentas digitais, de forma adequada, ética e segura;
 - g) Criar e fomentar o hábito e o prazer de ler, de aprender e de utilizar as bibliotecas ao longo da vida;
 - h) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
 - i) Promover a leitura e a literacia em todas as suas formas.

Artigo 45.º

Organização e Gestão

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento funcionam em quatro espaços físicos diferentes:
 - a) Escola Secundária Emídio Garcia;
 - b) Escola Básica Paulo Quintela;
 - c) Escola Básica n.º 10 – Campo Redondo;
 - d) Escola Básica da Sé.

2. Estas Bibliotecas encontram-se integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e o seu funcionamento rege-se por regimento próprio submetido à aprovação do Conselho Pedagógico,

conforme as orientações da RBE e dos órgãos de gestão do Agrupamento (anexo 2 ao presente regulamento).

3. As BE do Agrupamento devem desenvolver um trabalho de articulação entre si, segundo os seguintes procedimentos:
 - a) Realização de reuniões periódicas entre professores bibliotecários/responsáveis pelas BE do Agrupamento;
 - b) Planeamento de atividades conjuntas;
 - c) Produção de materiais comuns.

4. As instalações da Biblioteca Escolar organizam-se em vários espaços integrados, compreendendo:
 - a) Zona de atendimento;
 - b) Zona de leitura informal;
 - c) Zona de multimédia e audiovisual;
 - d) Zona de trabalho de grupo;
 - e) Zona de trabalho individual.

5. Estes espaços são de livre acesso a toda a população escolar e a sua organização deverá permitir a utilização dos diferentes recursos de informação, a produção de materiais, a leitura informativa e a animação/dinamização pedagógica.

Artigo 46.º

Política Documental

O fundo documental da BE deve:

- a) Adequar-se ao currículo nacional, Projeto Educativo e outros projetos estruturantes, aos níveis de ensino existentes, às áreas de apoio curricular, extracurricular e de ocupação de tempos livres;
- b) Satisfazer a pluralidade, abrangência e profundidade dos temas, respeitando o equilíbrio entre todas as áreas do saber, essencialmente as curriculares.

Artigo 47.º

Avaliação

1. A avaliação inclui, para além das atividades, os serviços prestados, medindo o grau de satisfação dos utilizadores.

2. Para efeitos do número anterior deve a equipa da BE conceber instrumentos de recolha de informação adequados, aplicá-los, tratar os dados e apresentar conclusões, apresentando relatório anual do qual devem ainda constar as medidas de melhoria a introduzir.

Artigo 48.º
Projetos/Clubes

1. Os projetos/clubes do Agrupamento têm em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e a ocupação dos tempos livres dos alunos.
2. A existência de projetos/clubes do Agrupamento deve articular-se com o desenvolvimento de projetos próprios, no âmbito do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
3. Estes projetos/clubes são formados por todos os elementos da comunidade educativa que neles queiram participar, de acordo com a sua especificidade e os destinatários dos mesmos.
4. É da competência do Conselho Pedagógico a aprovação dos regulamentos específicos dos projetos/clubes do Agrupamento, que serão afixados em local apropriado;
5. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a nomeação dos professores responsáveis pelos projetos/clubes escolares;
6. Os projetos/clubes escolares dispõem, sempre que possível, de instalações, mobiliário e equipamento próprio;
7. O responsável pelo projeto/clube elaborará um plano anual e um relatório final de atividades.

Artigo 49.º
Instalações Desportivas

1. Os pavilhões desportivos destinam-se ao desenvolvimento das atividades curriculares de educação física.
2. Os pavilhões podem, ainda, ser utilizados para o desenvolvimento de atividades de desporto escolar.
3. Outras atividades nos pavilhões poderão ser autorizadas pelo Diretor, depois de ouvido o respetivo coordenador de Departamento Curricular.
4. Os campos de jogos exteriores destinam-se à realização de atividades curriculares e extracurriculares.
5. Os campos podem, quando não ocupados pelas atividades referidas no ponto 4, ser utilizados livremente pela comunidade educativa, desde que sejam cumpridas as normas constantes neste Regulamento Interno.

Artigo 50.º
Auditórios e Salão Nobre

1. Os auditórios e salão nobre são um espaço destinado preferencialmente a atividades de carácter cultural (conferências, exposições, teatro, música, dança, etc.).
2. Excepcionalmente, e dada a especificidade de algumas aulas, os mesmos poderão ser utilizados para esse fim.

3. A sua utilização depende da autorização do Diretor.

Artigo 51.º

Salas dos Diretores de Turma

1. As salas dos diretores de turma são um espaço para uso, preferencial, dos Diretores de Turmas.
2. Estas salas dispõem de espaços reservados ao arquivamento dos dossiers de turma e restante material destinado a esta função.
3. Na eventualidade de não existirem gabinetes de atendimento livres, a receção de pais e encarregados de educação pode ocorrer nestas salas.
4. Sempre que o assunto a tratar o justifique e para manter o dever de sigilo e o direito de confidencialidade, o Diretor de Turma pode solicitar, antecipadamente, um espaço mais reservado para atendimento a alunos e/ou pais e encarregados de educação.

Artigo 52.º

Salas de Professores

1. As escolas dispõem de um espaço específico, destinado à utilização pelos professores, nos intervalos das atividades letivas.
2. Nos placards existentes nas salas de professores serão afixados todos os documentos de natureza informativa e de divulgação, ordens de serviço, avisos, convocatórias e outros que venham a ser determinados pelos órgãos competentes.
3. Com exceção dos documentos dimanados das organizações sindicais ou dos órgãos e estruturas das escolas, todos os demais documentos carecem de despacho de autorização prévia da direção do Agrupamento para a sua afixação.
4. Nas salas de professores existem espaços específicos para colocação de materiais de uso diário dos professores, bem como o chaveiro onde se colocam as chaves de uso comum das respetivas salas.

Artigo 53.º

Papelarias/Reprografias

1. Os serviços de papelaria/reprografia têm como objetivo fundamental prestar apoio aos vários sectores e serviços da Escola.
2. Este serviço disporá do número de funcionários considerado necessário para a eficiência dos serviços.
3. O horário de funcionamento, bem como outros aspetos relevantes, constará de um regulamento específico.

Artigo 54.º

Bares/Bufetes

1. Os bares/bufetes tem como finalidade primária o apoio à alimentação de alunos, funcionários e professores do Agrupamento, com fornecimento de géneros alimentícios em

complementaridade do refeitório da escola seguidos os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo ministério da educação e com a observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar.

2. É rigorosamente proibida a venda de bebidas alcoólicas.
3. Os bares/bufetes disporão do número de funcionários indispensável ao seu normal funcionamento.
4. O horário e funcionamento dos bares/bufetes constarão de um regulamento específico.
5. Os preços praticados serão afixados em local visível, após validação pelo Diretor.

Artigo 55.º **Cantinas/Refeitórios**

1. As cantinas/refeitórios destinam-se ao fornecimento da refeição de almoço exclusivamente a alunos, professores e funcionários da escola, proporcionado refeições equilibradas e adequadas à população escolar de acordo com as normas em vigor.
2. A utilização por outros utentes só será permitida mediante autorização escrita da direção.
3. As cantinas/refeitórios disporão do número de funcionários indispensável ao seu normal funcionamento.
4. O horário e funcionamento da cantina/refeitório constarão de um regulamento específico.

Artigo 56.º **Serviços de Administração Escolar**

1. Os serviços de administração escolar são serviços de apoio administrativo e financeiro que tratam de assuntos de interesse para a comunidade educativa.
2. Os serviços de administração escolar disporão dos funcionários indispensáveis para o seu normal funcionamento. É da sua competência:
 - a) Organizar os serviços de refeitório, bufete, papelaria e orientar o pessoal que neles trabalhe.
 - b) Organizar os processos referentes aos acidentes de toda a comunidade educativa.
3. Os serviços de administração escolar serão dirigidos por um chefe de serviços de administração escolar na dependência direta do Diretor.
4. O horário e funcionamento dos serviços de administração escolar constarão de um regulamento específico.

Artigo 57.º

Portarias/Receções

1. Os estabelecimentos dispõem de espaços com funções de portaria e receção.
2. Nas portarias estará um funcionário com as funções seguintes:
 - a) Estabelecer as ligações telefónicas, registando-as e receber as importâncias pagas pelos utentes;
 - b) Receber, transmitir e encaminhar mensagens e informações;
 - c) Prestar informações e encaminhar os utentes;
 - d) Fazer o registo de assiduidade, carregamento de cartões nos estabelecimentos de ensino, onde exista;
 - e) Supervisionar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino.

CAPÍTULO VIII

**DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS
DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

ALUNOS

Artigo 58.º

Representação dos Alunos

1. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes no Conselho Geral do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento Interno.
6. Os delegados de turma poderão ainda reunir em Assembleias de Delegados de Turma a funcionar mediante regimento próprio, aprovado pelos órgãos competentes.

Artigo 59.º
Órgãos de Participação

1. São os seguintes os órgãos de participação dos alunos na vida da escola:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Conselho de Turma;
 - c) Assembleia de Delegados de Turma;
 - d) Assembleia de Alunos;
 - e) Assembleia Geral de Alunos;
 - f) Associação de Estudantes.

Artigo 60.º
Assembleia Geral de Alunos

1. As Assembleias podem ser convocadas pelos órgãos de gestão da escola para efeitos eleitorais ou outros de interesse para os alunos a partir do 2.º ciclo.
2. As Assembleias Gerais de Alunos serão sempre realizadas sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas.
3. Só excepcionalmente e em casos de inadiável, absoluta e imperiosa necessidade, as assembleias de alunos poderão efetuar-se em tempo letivo, mas sempre após autorização prévia do Diretor.
4. De todas as deliberações tomadas em Assembleia Geral de Alunos vinculem ou não o corpo discente, será obrigatoriamente presente ata da reunião ao Diretor, que providenciará nas diligências a tomar.

Artigo 61.º
Assembleia de Delegados

1. A Assembleia de Delegados é composta pelos delegados de todas as turmas de um mesmo ciclo.
2. Estas assembleias funcionarão sob a supervisão do professor coordenador do respetivo ciclo e aprovará, nos moldes das outras estruturas de representação, o respetivo regimento interno, contemplando, nomeadamente, composição dos órgãos internos, modo e periodicidade de funcionamento.
3. São atribuições da Assembleia de Delegados:
 - a) Designar os representantes dos alunos nos órgãos em que sejam chamados a intervir;
 - b) Emitir pareceres e sugestões sobre todos os assuntos relativos à comunidade educativa;
 - c) Apresentar propostas de dinamização da vida da escola;
 - d) Outras a propor pelas Assembleias de Delegados.

Artigo 62.º
Assembleia de Alunos

1. A Assembleia de Alunos pode revestir uma das seguintes formas:
 - a) Assembleia de Turma;
 - b) Assembleia de Ano;
 - c) Assembleia de Curso;
 - d) Assembleia de Ciclo.
2. As assembleias podem ser convocadas:
 - a) Pelos órgãos de gestão da escola para efeitos eleitorais ou outros de interesse para a classe discente (qualquer das assembleias previstas no ponto 1);
 - b) Pelo diretor de turma (Assembleia de Turma) coordenador de Curso/Ciclo/Ano (Assembleia de Curso/Ciclo/Ano) para tratar de assuntos de natureza pedagógico-didática;
 - c) Pelos delegados de turma, a pedido de, pelo menos, cinquenta por cento dos alunos da turma (Assembleia de Turma) ano (Assembleia de Ano) ciclo ou curso (Assembleia de Curso) para tratar de assuntos que lhes digam respeito, mediante conhecimento expresso pelo Diretor e respetiva autorização.
3. As assembleias previstas número 1 serão sempre realizadas sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 63.º
Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é uma organização que se rege por estatutos próprios, sendo reconhecida, como tal, pela escola.
2. A escola porá à disposição dos órgãos associativos dos alunos instalações adequadas às suas funções.
3. Desde que previamente autorizada, a associação de estudantes poderá ainda utilizar outras instalações, equipamentos e serviços da própria escola ou postos à sua disposição por outras instituições.
4. A direção da Associação de Estudantes informará a direção do plano de atividades a desenvolver ao longo do ano. A sua execução será da exclusiva responsabilidade da associação.
5. A afixação de quaisquer cartazes ou outra informação, bem como a utilização de meios audiovisuais carecem do visto prévio da direção da escola.
6. A direção da Associação de Estudantes será responsável perante a direção da escola por quaisquer danos verificados nas instalações que lhes tenham sido destinadas.
7. São deveres da associação de estudantes:
 - a) Contribuir para um melhor funcionamento e organização da escola, apresentando

propostas concretas que resultem, tanto quanto possível, do sentir da maioria dos alunos;

- b) Dinamizar os alunos para a organização e concretização de iniciativas de carácter cultural, recreativo e desportivo.

Artigo 64.º **Prémios de Mérito**

1. Os Prémios de Mérito destinam-se a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Os Prémios de Mérito devem ter natureza simples ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos Prémios de Mérito.
4. Será criada pelo Conselho Pedagógico uma comissão que defina o regimento dos prémios de mérito definidos no ponto 1.

Artigo 65.º **Crítérios para Registos nos Certificados dos Alunos**

1. O Conselho Pedagógico deverá emitir, anualmente, orientações que assegurem a uniformidade de critérios de elegibilidade de projetos realizados para registo no certificado dos alunos.
2. O responsável pelo projeto/atividade/estrutura deve propor, ao Conselho de Turma, o registo da participação do aluno no certificado.
3. O registo no certificado do aluno será feito se se verificarem as seguintes condições:
 - a) Projetos no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento
 - O trabalho realizado teve impacto na comunidade, envolvendo entidades, tais como associações, autarquias, organizações, instituições, entre outros.
 - O aluno participou com qualidade em todas as fases do projeto, nomeadamente na sua conceção, planificação e execução e avaliação.
 - No desenrolar do projeto, o aluno mobilizou competências (conhecimentos, capacidades e atitudes) de forma articulada.
 - O aluno desenvolveu competências sociais, tais como a comunicação, o trabalho de equipa, a tomada de decisões e a resolução de problemas.
 - O aluno participou no projeto de forma consistente ao longo do ano letivo, sendo sempre avaliado com nível de excelente.
 - b) Projetos e atividades desenvolvidos no âmbito do Agrupamento
 - A atividade/projeto integra os documentos orientadores do agrupamento, designadamente o Plano Anual de Atividades;
 - O aluno participou com qualidade nas diferentes fases do projeto;

- A atividade/projeto envolveu o desenvolvimento de competências sociais, tais como a comunicação, o trabalho em equipa, a tomada de decisões e a resolução de problemas;
 - A atividade/projeto realizado teve impacto na comunidade educativa, envolvendo entidades, tais com associações, autarquias, organizações, instituições, entre outros.
- c) Estruturas de participação dos alunos
- Sempre que os alunos representem os seus pares no Conselho Geral, na Assembleia de Delegados de Turma, no Conselho Eco-Escolas, na Associação de Estudantes, equipa de avaliação interna e enquanto Delegados de Turma, ou outras estruturas que possam surgir, e cumpram o seu mandato no respeito pelas competências definidas em lei e no regulamento interno.

CAPÍTULO IX DIREITOS E DEVERES

Artigo 66.º

Valores Nacionais e Cultura de Cidadania

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

Artigo 67.º

Direitos do Aluno

1. São direitos do aluno, sem prejuízo dos elencados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, os seguintes:
 - 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) 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;
 - c) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - d) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou

- cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;
- e) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas;
 - f) Ser alvo de igualdade de tratamento por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer nos aspetos de valorização de atitudes, quer nos aspetos de crítica e de censura de comportamentos;
 - g) Usufruir de um bom ambiente de trabalho num espírito de justiça, solidariedade, cooperação e amizade;
 - h) 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 educativa;
 - i) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares, bem como beneficiar do seguro escolar;
 - j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - k) 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;
 - l) Participar, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, em todas as atividades do Agrupamento, nomeadamente:
 - i. Apresentando, de preferência ao Diretor de Turma, sugestões e críticas construtivas sobre o funcionamento da Escola que frequenta;
 - ii. Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
 - iii. Elegendo e sendo eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nomeadamente nos órgãos de administração e gestão da escola, na associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento Interno;
 - iv. Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível (de acordo com o definido no regimento do Conselho de Turma e a maioria da turma assim o entender);
 - v. Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e com autorização do Diretor, que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - vi. Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor, encontrando junto dos vários elementos da comunidade educativa disponibilidade e apoio para a resolução de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente, os relacionados com a sua vida escolar;
 - vii. Participando na elaboração e execução do Projeto Educativo, na construção do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecendo-os e sendo informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
 - viii. Participando nas reuniões da assembleia de delegados de turma a realizar, ordinariamente, no início de cada período.
 - m) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - n) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - i. O modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;

- ii. A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeconómicos, em especial, transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
 - iii. As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola que frequenta, incluindo o plano de emergência;
 - iv. As normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório e bufete e outras;
 - v. As iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
 - o) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade, praticadas na escola que frequenta, no Agrupamento ou na sociedade em geral;
 - p) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas d), l) e p) 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 disciplinar e ética escolar.
3. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas:
- a) A definir pelos professores responsáveis no sentido de recuperar das matérias curriculares a que não esteve presente;
 - b) A definir pela escola, nos termos prescritos pelo Diretor.

Artigo 68.º

Deveres do Aluno

Na perspetiva da sua formação integral como cidadão e para uma escolaridade bem-sucedida, o aluno deve observar os seguintes deveres:

1. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Respeitar a autoridade e as instruções do professor e do pessoal não docente.
3. Tratar todos os membros da comunidade educativa com respeito e correção.
4. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
5. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
6. Prestar todo o apoio ao delegado de turma e colaborar com ele nas suas funções.
7. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
8. 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.
9. Zelar pela conservação, preservação, e asseio das instalações, material didático, mobiliário, espaços verdes das Escolas do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos.
10. Fazer-se acompanhar do cartão de identificação de estudante e da caderneta escola, no caso do ensino básico.
11. Identificar-se perante funcionários ou professores, sempre que para isso seja solicitado.

12. Ser pontual, assíduo e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito do trabalho escolar.
13. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
14. Seguir as orientações do pessoal docente, relativas ao processo de ensino.
15. Munir-se de material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas.
16. Entrar e sair da escola apenas pelo portão a esse fim destinado.
17. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da escola.
18. Não abandonar a escola no decurso das atividades letivas, designadamente nos intervalos, a não ser com autorização expressa do Encarregado de Educação quando menor de idade.
19. Aguardar junto da porta da respetiva sala a chegada do professor, logo que seja dado o toque de início das aulas.
20. Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra atividade programada e do seu conhecimento.
21. Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique.
22. Não fazer barulho dentro dos edifícios e nos recreios que perturbe o funcionamento das aulas.
23. Ocupar os tempos livres de forma saudável, aproveitando as valências dos diferentes espaços da escola.
24. Respeitar o lugar de chegada nas filas do refeitório, cafetaria e outras.
25. Ter um comportamento adequado na fila de acesso ao refeitório.
26. Não se apossar do que lhe não pertencer e entregar com prontidão, na receção, os objetos encontrados.
27. 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.
28. 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 ao aluno ou a terceiros.
29. Não usar 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 dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e haja autorização expressa do professor ou do responsável da iniciativa.
30. Colocar, no início de cada aula, os dispositivos móveis, devidamente desligados, na mesa destinada para o efeito e indicada pelo professor. Em momentos de avaliação formal o desrespeito pela norma implica a anulação do elemento de avaliação.
31. 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 educativa ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
32. 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.
33. O Cyberbullying, assim como todas as outras formas de bullying não será tolerado e todos os incidentes detetados serão comunicados ao Diretor e/ou equipa de desenvolvimento

- digital e às autoridades competentes quando necessário.
34. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
 35. Observar os demais deveres inscritos na Lei n.º 51/2012.
 36. Os alunos dos cursos de educação e formação profissional devem, ainda, conhecer e cumprir o regulamento específico desses cursos.
 37. Comunicar, com a maior brevidade, qualquer alteração de morada ou número de telefone à secretaria e/ou Diretor de Turma.
 38. Sempre que os alunos causem prejuízos materiais, sejam eles em bens do Estado ou em bens particulares, nas instalações do Agrupamento ou na sua esfera de ação, cabe-lhes a correspondente responsabilidade pecuniária, independentemente de quaisquer sanções disciplinares que lhes sejam igualmente aplicáveis.
 39. A utilização de telemóvel ou de outro equipamento contra o estabelecido neste regulamento, implica a apreensão do mesmo pelo professor que o retirará e entregará no órgão de gestão que só o devolverá ao Encarregado de Educação mediante o preenchimento de um formulário. Se houver reincidência o equipamento ficará retido até ao final do respetivo período escolar.
 40. Os utilizadores são responsáveis por qualquer tipo de dispositivos eletrónicos que tragam para a escola, não assumindo esta qualquer responsabilidade pela perda, roubo ou dano de tais objetos, nem por quaisquer efeitos prejudiciais para a saúde causados por estes dispositivos, sejam eles reais ou potenciais.
 41. Não jogar e fazer-se acompanhar de bola nos pátios ou outro qualquer local que não os espaços destinados à prática de atividades físicas e desportivas.

CAPÍTULO X

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 69.º

Critérios de Avaliação

1. Para além do estipulado nos normativos em vigor, serão respeitados os seguintes aspetos:
 - a) Os critérios de avaliação elaborados pelos Departamentos Curriculares devem ser expressos de uma forma clara e objetiva de forma a tornar o processo de avaliação legível para os alunos e respetivos encarregados de educação;
 - b) Os critérios de avaliação são de aplicação obrigatória;
 - c) O conselho pedagógico procederá à compilação dos critérios de avaliação, em documento único, que ficará disponível para consulta na página eletrónica da escola e para entrega, entre outros julgados devidos, aos pais e encarregados de educação;
 - d) Após a aprovação no conselho pedagógico, os critérios de avaliação devem ser claramente explicados aos alunos, em situação de aula, por cada professor.

Artigo 70.º

Avaliação dos Alunos do Ensino Regular

1. Para além do estipulado nos normativos em vigor, serão tomados em consideração os seguintes aspetos:

- a) A avaliação tem caráter sistemático e contínuo;
- b) A avaliação formativa consiste na recolha e tratamento, com caráter sistemático e contínuo, dos dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que revelam os conhecimentos e competências adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas;
- c) A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e atitudes do aluno, no final de um período de ensino e de aprendizagem, tomando por referência os objetivos fixados para o ensino secundário e para as disciplinas que o integram;
- d) Para efeitos de formalização da avaliação sumativa, o conselho de turma reunirá no final de cada período letivo, a fim de decidir sobre a classificação a atribuir ao aluno em cada disciplina;
- e) O resultado da avaliação sumativa é expresso, em cada disciplina, de forma quantitativa;
- f) A informação recolhida nos instrumentos de avaliação formativa traduz-se de forma descritiva sem fins classificatórios;
- g) A informação recolhida nos instrumentos de avaliação sumativa traduz-se de forma descritiva sem prejuízo de eventual indicação quantitativa, numa escala de 0 a 100% (1 a 5 valores) nos 1.º, 2.º e 3.º ciclo. No ensino secundário traduz-se numa escala de 0 a 20 valores, como estratégia pedagógica e didática de habituação dos alunos a futuros exames;
- h) Os instrumentos de avaliação sumativa devem conter a indicação da cotação das perguntas;
- i) O aluno só excepcionalmente deve realizar mais do que uma prova de avaliação escrita por dia;
- j) Os instrumentos de avaliação sumativa são corrigidas e devolvidas aos alunos em espaço de aula, e em tempo oportuno, não excedendo os quinze dias após a sua realização.

Artigo 71.º

Avaliação dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação Profissional

A avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação profissional será efetuada nos termos da lei e de acordo com o seu próprio regulamento específico, que constitui um documento próprio, anexado ao presente regulamento.

Artigo 72.º

Critérios para a Constituição das Turmas

1. No sentido de promover o sucesso educativo, uma formação académica justa e equilibrada, de acordo com os regulamentos e normas em vigor, dependendo dos recursos humanos disponíveis se considerem:
 - a) Nas disciplinas em anos terminais sujeitas a exame nacional, a escola disponibilizará um tempo letivo semanal marcado no horário professor/turma, para apoio educativo;
 - b) Em anos iniciais de ciclo procurará promover-se a coadjuvação, nas disciplinas onde se tenham diagnosticado dificuldades no término do ciclo anterior;
 - c) Nos horários dos docentes envolvidos na medida grupos de homogeneidade relativa deverá ser marcado um bloco de 90 minutos para reuniões de execução desta medida.

2. A constituição de turma deverá, ainda:

- a) Respeitar a heterogeneidade do público escolar, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para o sucesso escolar;
- b) Considerar, em todos os níveis de ensino, o princípio da manutenção do grupo / turma, salvo qualquer alteração baseada nas propostas dos conselhos de docentes ou conselhos de turma, propostas essas que deverão ser fundamentadas e exaradas em ata, ou nos casos em que por imposição da rede escolar o número de turmas tenha que ser alterado;
- c) Manter nas turmas a constituir no 1º ano, e sempre que possível, os grupos conforme a proveniência do jardim-de-infância que frequentaram.
- d) Atender a que as turmas a constituir no 5º ano sejam formadas por um grupo de alunos que frequentaram o 1º ciclo de uma das escolas do agrupamento e um grupo de alunos que frequentaram o 1º ciclo de outra das escolas do agrupamento, a cada um dos dois grupos assim constituídos juntar-se-ão os alunos externos ao agrupamento;
- e) Considerar que os alunos retidos sejam distribuídos pelas turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma que vão integrar;
- f) Encaminhar os alunos com 15 anos ou mais, retidos ou em risco de abandono escolar, sempre que possível, para cursos de educação formação ou para outros percursos alternativos;
- g) Respeitar os pedidos formulados pelos encarregados de educação, sempre que possível, e desde que devidamente fundamentados.
- h) Em termos de mobilidade dos alunos, será dada prioridade a transferências internas dos alunos que frequentaram no ano letivo anterior uma das turmas do pré-escolar ou 1º Ciclo numa das salas/escolas do Agrupamento.

3. No sentido de promover o sucesso académico, considera-se ainda que, de acordo com a lei e o enquadramento em vigor:

- a) No horário de cada turma não poderão ocorrer tempos desocupados (furos);
- b) Nenhuma turma poderá ter mais do que 6 tempos de 45 minutos consecutivos;
- c) O número de tempos não deve ser superior a 8, em cada dia de aulas, exceto nos cursos profissionais e vocacionais que podem ir até 10;
- d) Se, por exigência curricular, se dividir uma turma em dois “turnos” numa disciplina, dessa situação não poderá ocorrer nenhum tempo desocupado para qualquer deles; nos dias em que tal ocorra, o(s) tempo(s) letivo(s) devem ser colocados na periferia;
- e) Deve evitar-se, sempre que possível, que as aulas de uma disciplina (com carga horária de 2 e 3 tempos/blocos), à mesma turma, ocorram em dias consecutivos ou sempre ao último tempo do turno;
- f) As aulas das disciplinas sujeitas a exame nacional devem ser preferencialmente lecionadas no período da manhã;
- g) As aulas de Língua Estrangeira I e II não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos;
- h) Apoios pedagógicos a prestar aos alunos devem ser marcados preferencialmente às quartas e sextas-feiras, no período da tarde, ou no término do período da manhã ou da tarde.

Artigo 73.º

Condições Especiais de Avaliação

1. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho prestam as provas finais

de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 74.º

Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao Encarregado de Educação ou, se maior de idade ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao dossier o Professor Titular da Turma (PTT)/ Diretor de Turma (DT), os professores do aluno, o aluno e o respetivo Encarregado de Educação e outros técnicos. Os professores/alunos/Encarregado de Educação que pretendam ter acesso, devem solicitá-lo ao respetivo PTT/DT. A consulta do dossier é realizada da seguinte forma:
 - a) Alunos e encarregados de educação, na presença do PTT/DT;
 - b) Os restantes membros com direito a acesso, poderão fazê-lo no espaço dos serviços de administração escolar, depois de o solicitarem ao PTT/DT ou ao assistente administrativo da área de alunos.
6. Podem ainda ter acesso ao PIA, mediante autorização do diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do ministério que tutela a educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
7. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido por lei;
 - f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno, nomeadamente as atividades extracurriculares e no âmbito de projetos nos quais tenha participado, devendo ficar registados em plataforma digital.

CAPÍTULO XI

FALTAS DOS ALUNOS

Artigo 75.º

Conceito de Falta

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Também são consideradas como faltas, com as consequências daí decorrentes, nos termos estabelecidos no presente regulamento, a não pontualidade, a comparência às aulas sem o material didático ou equipamento necessários e a que resulta da ordem de saída da sala de aula ou de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Em todos os cursos, a ausência do aluno a cada tempo letivo corresponde a uma falta, sendo registadas tantas faltas, quantos tempos letivos correspondam à aula.
4. Todas as faltas são registadas pelo professor responsável pela atividade ou pelo Diretor de Turma, no âmbito das suas competências, em suporte informático (programas “Sumários”/ “Alunos”) ou em suportes administrativos adequados no caso da ausência de suporte informático:
 - a) Sem prejuízo do estipulado no artigo 74.º do presente regulamento, todas as faltas que não correspondam à situação prevista no número 1 do presente artigo, carecem do preenchimento de um documento de registo de ocorrência, sendo o seu preenchimento obrigatório sempre que a falta resulte de uma infração disciplinar;
 - b) O documento previsto no ponto anterior é enviado, com o máximo de brevidade, para o Diretor de Turma.

Artigo 76.º

Faltas Justificadas e Faltas Injustificadas

1. São consideradas justificáveis, as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da Escola ou outra atividade devidamente autorizada, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita ou atividade.
 - o) Outros factos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. No 1.º ciclo, quando o aluno falta apenas a uma parte do dia, há lugar à marcação de um dia de faltas quando perfizer um total de 5 horas.
3. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma.

4. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, em impresso próprio ou através da plataforma do agrupamento indicada para o efeito, conforme os ciclos de ensino, pelos pais ou Encarregado de Educação ou, pelo aluno quando maior de idade, ao Diretor de Turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma. O pedido pode ainda ser enviado por correio eletrónico, indicado pelo diretor de turma, com os anexos digitalizados, sempre que necessário.
5. O Diretor de Turma pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. A falta de material didático carece de justificação escrita a entregar ao Diretor de Turma:
 - a) A aceitação da justificação compete ao Diretor de Turma;
 - b) O Diretor de Turma pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
8. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números anteriores;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
9. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
10. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno quando maior de idade, pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
11. Nas atividades de enriquecimento curricular:
 - a) Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade;
 - b) Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de evidenciar os comportamentos previstos, no Regulamento Interno, para as atividades curriculares;
 - c) Os alunos poderão faltar, apresentando ao professor titular da sua turma a respetiva justificação, em modelo próprio para o efeito, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua ocorrência;
 - d) As faltas às AEC são contabilizadas conjuntamente com as faltas às atividades curriculares, sendo considerada um dia de falta o resultado da divisão do número de horas por sete.

Artigo 77.º
Dispensa da Atividade Física

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

Artigo 78.º
Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
 - a) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos de educação e formação profissional, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa 10% de faltas justificadas e ou injustificadas, da carga horária de cada disciplina e 5% de faltas justificadas e ou injustificadas da carga horária prevista para a Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, a fim de lhe ser comunicada a situação escolar do aluno e qual a medida a aplicar de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento dos Cursos Profissionais do Agrupamento.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 79.º
Faltas às Aulas de Apoio ou a Atividades Complementares

1. Sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse o dobro do número de tempos letivos semanais previsto para o apoio ou atividade complementar, o aluno é excluído da frequência, mediante proposta dirigida ao Diretor, efetuada pelo Conselho de Turma ou pelo professor responsável pela lecionação do apoio ou pela realização da atividade, sendo, desse facto, dado o devido conhecimento, pelo Diretor de Turma, ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando este for maior.

Artigo 80.º

Faltas de Material

1. Se o aluno comparecer na aula sem o material indispensável, previamente comunicad pelo professor, ser-lhe-á registada falta de material e informado o Diretor de Turma:
 - a) As faltas de material poderão ser justificadas pelo aluno ou pelo Encarregado de Educação, se aquele for menor, mediante apresentação de documento nos três dias úteis após a marcação da falta, com a devida identificação e expondo o motivo da mesma.
 - b) Após a ocorrência da quarta falta de material sem justificação, ou considerada injustificada pelo Diretor de Turma, é equiparada a falta de presença e o Diretor de Turma convocará o aluno ou o Encarregado de Educação, se aquele for menor, para uma reunião a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e, em conjunto, se procurarem as soluções mais adequadas;
2. Ultrapassado o limite definido na alínea b) do ponto anterior, todas as faltas de material, desde que injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.

Artigo 81.º

Faltas de Pontualidade

1. Se o aluno não for pontual ser-lhe-á registada falta por motivo de atraso e comunicada ao Diretor de Turma.
2. As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo aluno ou pelo Encarregado de Educação, se aquele for menor, mediante apresentação de documento nos três dias úteis após a marcação da falta, com a devida identificação e expondo o motivo da mesma.
3. Após a ocorrência da quarta falta de pontualidade sem justificação, ou considerada injustificada pelo Diretor de Turma, é equiparada a falta de presença e o Diretor de Turma convocará o aluno ou o Encarregado de Educação, se aquele for menor, para uma reunião a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e, em conjunto, se procurarem as soluções mais adequadas;
4. Ultrapassado o limite definido no ponto anterior, todas as faltas de pontualidade, desde que injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.

Artigo 82.º

Faltas ao Abrigo do Regime Jurídico do Trabalhador Estudante

1. A concessão do estatuto de trabalhador estudante apenas será atribuída mediante

apresentação dos comprovativos previstos nos normativos aplicáveis.

2. O aluno trabalhador estudante é obrigado a justificar as faltas dadas, sob pena de, no ensino secundário regular e artístico de lhe ser aplicado o previsto no artigo 82.º do presente regulamento e de, no ensino secundário recorrente por módulos capitalizáveis transitar para o regime de frequência não presencial.
3. Em nenhum caso a concessão do estatuto de trabalhador estudante dispensa o aluno do cumprimento do respetivo plano de estudos.

Artigo 83.º

Faltas ao Abrigo de Outros Regimes

1. A concessão de estatutos específicos apenas será concedida mediante apresentação dos comprovativos previstos nos normativos aplicáveis.
2. As faltas dadas são justificadas, desde que comprovadas, por alunos aos quais foi concedido o estatuto, nomeadamente, de alta competição e de dirigente associativo, segundo o previsto nos normativos aplicáveis.
3. Em nenhum caso a concessão de estatutos específicos dispensa o aluno do cumprimento do respetivo plano de estudos, designadamente no que respeita aos cursos profissionais e de educação e formação.

Artigo 84.º

Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo 76.º constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, isto sem prejuízo da eventual aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo 76.º constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.

Artigo 85.º

Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que não se verifiquem problemas de integração ou risco de abandono escolar, o professor deve conceber e indicar tarefas/atividades a realizar pelo aluno em período e com duração pré-definidos, na escola, fora do horário letivo do aluno, na sala de estudo, com supervisão de docente presente, previamente informado para tal.
2. Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que se verifiquem problemas de integração ou risco de abandono escolar, o Diretor de Turma remeterá o caso para a equipa multidisciplinar que procederá ao encaminhamento tido por adequado.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas implica a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 76.º e 77.º do estatuto referido no ponto anterior (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
6. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
7. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
9. As regras de aplicação das atividades e medidas de recuperação são aprovadas em Conselho Pedagógico.
10. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação e integração, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
11. O disposto nos números anteriores é também aplicável aos alunos de idade igual ou superior a 16 anos quando se verifique a violação dos limites de faltas.
12. O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, à falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais e encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
13. Na iminência de abandono escolar, a opção do número anterior pode ser aplicada sem necessidade de se aguardar pelo final do ano escolar.

14. Se o aluno tiver idade superior a 12 anos e já tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do ponto anterior.
15. Quando a medida a que se referem os pontos 10 e 11 deste artigo não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo de Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo de frequência do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - c) Para os alunos das ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.
16. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades implica restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
17. Ao aluno retido (ensino básico) ou excluído da frequência de alguma(s) disciplina(s) (ensino secundário) serão atribuídas atividades:
 - a) Curriculares, a definir pelos Docentes;
 - b) Integração, a definir pelo Conselho Pedagógico.
18. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 86.º

Medidas de Recuperação e de Integração

1. A violação dos limites de faltas previstos no artigo 83.º obriga, por parte dos alunos, ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras previstas no Plano Individual de Recuperação, adiante designado por PIR.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo, sem prejuízo do disposto no PIR, dizem respeito à realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram essas tarefas ou atividades.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, de acordo com as regras previstas no PIR.
6. O disposto no número anterior é aplicado à ou às disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, as faltas em excesso, de acordo com as regras previstas no PIR, consideram-se justificadas.
8. Não existe a possibilidade de justificação, por via da aplicação do PIR, de faltas de natureza disciplinar.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto sobre medidas corretivas.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 85.º pode dar também lugar à aplicação das medidas corretivas adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos números 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, de acordo com as regras previstas no PIR.

Artigo 87º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de dezembro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Conselho de Turma de avaliação do final do ano letivo:
 - a) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico ou equivalente, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se este ocorrer antes. Essa obrigatoriedade cessa quando o aluno perfaz os 18 anos de idade.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na respetiva regulamentação específica.
6. Os alunos excluídos à disciplina ou disciplinas em que se verificou o excesso de faltas são obrigados a cumprir, integralmente, o horário escolar até ao final do ano letivo ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se este ocorrer antes. Essa obrigatoriedade cessa quando o aluno perfaz os 18 anos de idade:
 - a) Excetuam-se ao número anterior as situações em que, mediante proposta fundamentada do Diretor de Turma, o Diretor do Agrupamento, sem prejuízo do disposto no âmbito da escolaridade obrigatória, determine a análise da situação pelos serviços competentes, de modo a ser encontrada uma solução mais adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional.
 - b) O incumprimento do disposto anteriormente obriga à comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, conforme previsto no n.º 1 do presente artigo.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o

número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

Medidas Disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 88.º

Definição

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 89.º

Medidas Disciplinares Corretivas

As medidas disciplinares corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.

São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

Artigo 90.º

Definição de Medidas Corretivas

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno:
 - a) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
2. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:
 - a) Determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de

- aula;
- b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. A ordem de saída deve ser objeto de comunicação pelo professor, através da folha de ocorrência, ao Diretor de Turma ou, em caso de impedimento, ao Diretor, no prazo de 48 horas.
4. Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (gabinetes de apoios/mediação, sala do aluno, sala de informática ou outra onde esteja presente um adulto) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.
5. O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo anterior é da competência do Diretor da escola que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma da turma a que o aluno pertença.
8. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno e promover o reforço da formação cívica e democrática do aluno:
- i) O plano de carácter pedagógico é determinado pelo Diretor;
 - ii) No plano de carácter pedagógico serão identificadas, positiva e casuisticamente, as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, as competências e procedimentos a observar;
 - iii) As atividades não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária.
9. O disposto no número anterior, sem prejuízo do disposto no artigo 91.º, é aplicável à medida corretiva prevista na alínea c), do artigo 89º.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo anterior é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade, pelo Diretor de Turma.

Artigo 91.º

Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, nomeadamente:
- a) Tarefas de apoio aos serviços da escola;

- b) Tarefas de manutenção dos espaços do estabelecimento de ensino;
 - c) Tarefas de compensação/reforço nas disciplinas/áreas curriculares;
 - d) Tarefas de reparação do dano provocado pelo aluno.
2. Estas tarefas serão atribuídas em função do perfil e das necessidades educativas do aluno.
 3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, por prazo não superior a quatro semanas.
 4. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
 5. Realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos:
 - a) De acordo com a situação particular de cada caso e com a capacidade de recursos humanos existentes em cada estabelecimento de educação/ensino do Agrupamento, tendo sempre em linha de conta a integração pedagógica do aluno e a gravidade da situação ocorrida;
 - b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
 - c) Fora do espaço escolar de acordo com protocolo a estabelecer caso a caso.
 6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 92.º

Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares ou na Utilização de Certos Materiais e Equipamentos

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, traduz-se na proibição do aluno que desenvolva comportamento passível de ser qualificado como infração disciplinar grave, em aceder a certos espaços escolares ou em utilizar certos materiais e equipamentos.
2. O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos é determinado pelo Diretor, depois de ouvido o Diretor de Turma.
3. A aplicação e posterior execução da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 93.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma e à Equipa de Integração e Apoio.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 94.º

Competência Para a Aplicação de Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
3. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 93.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
4. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias referidas nos números 2 ou 3 são executadas, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
6. As faltas dadas pelo aluno decorrentes da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola são qualificadas como faltas injustificadas.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 93.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade

educativa.

8. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 93.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
10. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 93.º, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 95.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do artigo 89.º do presente regulamento é cumulável entre si:
 - a) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
 - b) Sem prejuízo do atrás disposto, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 96.º

Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, deles dará conhecimento ao Diretor, tão rápido quanto possível.

Artigo 97.º

Instauração e Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 93.º do presente regulamento é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor,

devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma, ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados, bem como a referência ao conhecimento do presente regulamento e legislação aplicável.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes:
 - i) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
 - ii) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 98.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.º 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 99.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em

concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados pelo Diretor em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e o Encarregado de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente, durante o período de ausência da escola, é também fixado, pelo Diretor, um plano de atividades pedagógicas.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à Direção Regional de Educação do Norte, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 100.º

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 receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 93.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se

procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 101.º

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida:
 - a) Na prossecução da competência suprarreferida o Diretor de Turma conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação escolar e do núcleo de apoio educativo que, no âmbito das suas competências, procederão à identificação das necessidades educativas do aluno.

Artigo 102.º

Recurso Hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral da escola, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 93.º.

Artigo 103.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento

dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 104.º

Salvaguarda da Convivência Escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.
4. Qualquer membro da comunidade educativa tem de ter em consideração a política de segurança digital do agrupamento, nomeadamente no que respeita à captação e divulgação de imagens e à apropriação dos direitos autorais.
5. Qualquer membro da comunidade educativa tem o dever de conhecer a Política de Segurança Digital do Agrupamento, as Políticas de Utilização Aceitável e cumprir as orientações elencadas nesses documentos.
6. O responsável editorial geral pelos conteúdos digitais publicados pelo Agrupamento é nomeado pelo Diretor e deve assegurar que os conteúdos publicados são corretos e adequados.
7. Na publicação de imagens e/ou gravações vídeo que incluam alunos, deve ser garantida a proteção da imagem dos alunos, de acordo com a legislação aplicável.
8. A política de Segurança Digital do Agrupamento é objeto de regulamentação própria da responsabilidade da equipa PADDE que procederá à sua divulgação.
9. Qualquer membro da comunidade educativa tem o dever de denunciar, junto do diretor, situações que violem a política de segurança digital.

Artigo 105.º

Responsabilidade Civil e Criminal

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

de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO XII

Artigo 106.º

Direitos dos Membros Docentes da Comunidade Educativa

1. São direitos dos professores:
 - 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 colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 107.º

Direito de Participação no Processo Educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, do Agrupamento e da relação com a comunidade.
2. 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 Agrupamento 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 de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 108.º

Direito à Formação e Informação para o Exercício da Função Educativa

1. 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 dos docentes;
 - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os despectivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 109.º

Direito ao Apoio Técnico, Material e Documental

1. 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.

Artigo 110.º

Direito à Segurança na Atividade Profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
 - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 111.º

Direito à Consideração e à Colaboração da Comunidade Educativa

1. 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.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 112.º

Deveres Gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente estatuto, 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 usar as 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 autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
 - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 113.º

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 suscetíveis 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, das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) 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;
 - i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 114.º

Deveres Para Com o Agrupamento e os Outros Docentes

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento e outros docentes:
 - a) Colaborar na organização do Agrupamento, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento;
 - c) Co-responsabilizar-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 115.º

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 processo 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 116.º

Deveres Específicos dos Docentes

1. Constituem ainda deveres específicos dos docentes:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Cumprir a duração dos tempos letivos e do período de tolerância, a partir do qual lhe será marcada falta;
 - c) Lecionar a aula prevista no seu horário independentemente do número de alunos presente selecionando a estratégia que entenda mais adequada;
 - d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 - e) Comunicar à direção e, eventualmente, aos Encarregados de Educação, a realização de atividades letivas fora dos Estabelecimentos de Ensino Agrupamento;
 - f) Assegurar-se de que a sala de aula se encontra em condições de arrumação e higiene, antes de ser utilizada e depois de a utilizar, comunicando de imediato ao funcionário do piso qualquer anomalia detetada;
 - g) Transportar e manusear o livro de ponto (nos estabelecimentos de ensino onde exista), fazendo o registo das faltas dos alunos, da sumarização e numeração das aulas ministradas;
 - h) Manter informado o Diretor de Turma quanto à situação escolar dos alunos, nomeadamente, através do preenchimento das folhas de informação por ele distribuídas;
 - i) Comunicar ao Diretor de Turma todas as ocorrências relevantes;
 - j) Participar ao Diretor qualquer ocorrência anómala fora das salas de aula ou qualquer anomalia que verifique no estado das instalações;
 - k) Manter-se informado sobre toda a legislação em vigor que lhe diga respeito;
 - l) Participar nas reuniões gerais de professores convocadas e/ou propostas pelo Conselho Pedagógico e Diretor do Agrupamento, bem como em todas as reuniões plenárias ou sectoriais, que visem a atualização pedagógica e didática, a programação e a planificação do trabalho a desenvolver;

- m) Informar os Serviços Administrativos de qualquer alteração dos seus dados pessoais a constar na ficha biográfica do respetivo processo individual;
- n) Colaborar com o Pessoal Auxiliar na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento;
- o) Informar os alunos, no início de cada ano letivo, dos critérios de avaliação da disciplina, assim como do material necessário ao trabalho na aula;
- p) Proceder à marcação dos testes escritos de avaliação sumativa, em reunião de Conselho de Turma.
- q) Elaborar os enunciados dos testes, fichas e outros instrumentos de avaliação de forma cuidada e legível;
- r) Nunca proceder à realização de um teste sem que tenha sido feita a entrega e correção do anterior no horário normal da disciplina;
- s) Evitar a realização de testes de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada período;
- t) Entregar os testes de avaliação sumativa no mais curto espaço de tempo não podendo, em caso algum, essa entrega transitar para o período seguinte;
- u) Recorrer ao coordenador de departamento sempre que surjam dúvidas de natureza organizacional e pedagógica;
- v) Manter atualizado o arquivo do departamento, entregando atempadamente um exemplar das planificações a longo prazo das suas aulas e dos instrumentos de avaliação que utilizar;
- w) Não dispensar alunos nem permitir que abandonem a sala de aula antes de terminado o tempo regulamentar, inclusivamente, em sessões dedicadas à realização de testes sumativos;
- x) Marcar sempre a falta de presença aos alunos;
- y) Autorizar ou não a entrada na sala de aula de alunos que cheguem já depois de iniciados os trabalhos escolares, tendo em conta, nomeadamente, o carácter esporádico ou sistemático do atraso.
 - y.i) A permissão de entrada inibe a marcação de falta ao aluno; os alunos a quem não for permitida a entrada, serão encaminhados para a Biblioteca ou a Sala de Estudo.
- aa) Registrar em ata, nas últimas reuniões de departamento a(s) rubrica(s) do programa não lecionada(s) em cada turma, justificando o seu não cumprimento;
- ab) Participar na avaliação do trabalho desenvolvido no Conselho de Turma e Departamento Curricular;
- ac) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades, do Projeto Educativo e do Contrato de Autonomia;
- ad) Manter desligados os telemóveis e outros equipamentos durante a realização das aulas e reuniões;
- ae) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 117.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. São direitos do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa, independentemente da função;
- b) Participar na gestão da escola e eleger os seus representantes nos diferentes órgãos;
- c) Promover reuniões gerais fora das horas normais de expediente, para debater problemas que diretamente lhe digam respeito;

- d) Receber colaboração dos órgãos de gestão, Diretores de Turma e professores na resolução dos assuntos de interesse da comunidade educativa;
- e) Ser informado da legislação de seu interesse e das normas em vigor na escola; à formação para o melhor exercício das suas funções;
- f) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- g) Eleger os seus representantes nos órgãos onde legalmente se devem fazer representar;
- h) Ser reconhecido pelos bons serviços prestados à escola para além daqueles a que está obrigado profissionalmente;
- i) Beneficiar de segurança e proteção no desempenho das suas funções;
- j) Tomar iniciativas e colaborar em atividades a realizar na escola;
- k) Participar na elaboração do Projeto Educativo;
- l) Conhecer o Regulamento Interno;
- m) A exercer a atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
- n) A ser avaliado.

Artigo 118.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres que decorrem da lei geral, são deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) Promover a disciplina e o respeito pelos membros da comunidade educativa, bem como pela preservação dos equipamentos e dos espaços;
 - b) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
 - c) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com o público em geral;
 - d) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
 - e) Ajudar a resolver, com bom senso, tolerância e compreensão, os problemas que surjam na escola;
 - f) Comunicar por escrito aos órgãos competentes, e dentro da maior brevidade possível, situações anómalas que não consigam solucionar ou que, tendo-as solucionado, a sua gravidade justifique conhecimento;
 - g) Obstruir a presença, dentro das instalações escolares, de pessoas estranhas à Escola, sem motivo justificado para nela permanecerem;
 - h) Ser assíduo, pontual e manter o sigilo profissional;
 - i) Não abandonar o local de trabalho durante o seu período de atividade, salvo quando devidamente autorizado;
 - j) Assegurar todos os serviços internos e externos necessários ao eficaz funcionamento da Escola, que não sejam especificamente atribuídos ao pessoal docente;
 - k) Conhecer o Regulamento Interno;
 - l) Tomar conhecimento de todas as normas de serviço.

Artigo 119.º

Deveres Específicos do Pessoal Administrativo

1. São deveres específicos do pessoal administrativo:
 - a) Assegurar a execução do expediente (interno e externo) relativo aos serviços de secretaria, com o tratamento e a brevidade exigidos;
 - b) O atendimento ao público será personalizado e pautar-se-á por princípios de respeito e

correção devendo ser prestada toda a informação devida e solicitada pelos alunos e encarregados de educação, assim como por qualquer outra pessoa que ordeiramente se lhes dirija;

- c) Informar os diferentes elementos da comunidade educativa de todos os assuntos do seu interesse, nomeadamente férias, faltas, tempo de serviço, vencimentos e legislação aplicável;
- d) Manter atualizados os arquivos respeitantes aos elementos da comunidade;
- e) Desenvolver os procedimentos relacionados com a ação social, nomeadamente subsídios, seguro escolar, abastecimento e funcionamento dos refeitórios, papelarias e dos bares-bufetes ou outros que lhe sejam atribuídos;
- f) Constituir e manter atualizados arquivos de legislação;
- g) Receber a justificação de faltas de professores e outros funcionários;
- h) Receber e registar a correspondência, encaminhá-la e arquivá-la;
- i) Processar o vencimento de todos os funcionários e disponibilizar o respetivo recibo.

Artigo 120.º

Deveres Específicos do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa (Assistentes Operacionais)

1. São deveres específicos do pessoal auxiliar de ação educativa:

- a) Verificar, diariamente, antes do início das suas funções e após a sua conclusão, o estado das instalações e dos equipamentos sob a sua responsabilidade;
- b) Fornecer aos professores o material requisitado, com a devida antecedência;
- c) Prover as salas de aula com o material necessário para o seu normal funcionamento;
- d) Assegurar o serviço de limpeza e de conservação dos edifícios, instalações, material e mobiliário escolar;
- e) Abrir e organizar os livros de ponto sob a sua responsabilidade, (onde existam);
- f) Registrar e marcar, diariamente, após a tolerância, as faltas do pessoal docente;
- g) Prestar apoio às reuniões dos diversos órgãos e estruturas do Agrupamento;
- h) Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço, avisos e outros documentos;
- i) Ao pessoal auxiliar de ação educativa poderão ainda ser atribuídas, pelo Diretor do Agrupamento, funções e deveres nas áreas do apoio social escolar (bar/bufete, papelaria), de apoio geral (portaria, reprografia e ligações telefónicas) e de apoio pedagógico (biblioteca, centro de recursos, instalações desportivas, laboratórios, salas de estudo e espaços de convívio, vigiar, manter os espaços verdes e impedir a sua danificação);
- j) Providenciar para que as aulas não sejam perturbadas por barulhos de corredores ou exterior;
- k) Participar ao Diretor/Diretor de Turma todo e qualquer comportamento incorreto que tenha presenciado;
- l) Garantir o controlo das entradas e saídas no recinto escolar;
- m) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento que haja necessidade de repor;
- n) Fazer o acompanhamento do aluno ao hospital sempre que se verifique a sua necessidade.

Artigo 121.º

Coordenador dos Assistentes Operacionais

1. Ao coordenador dos assistentes operacionais compete:
 - a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal citado;
 - b) Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição de serviço por aquele pessoal;
 - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;
 - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
 - g) Comunicar estragos e extravios de material e equipamento;
 - h) Afixar e divulgar avisos, ordens de serviço, pautas, horários e outros documentos;
 - i) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - j) Registar as faltas do pessoal docente e comunicar aos serviços administrativos.

CAPÍTULO XIII

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 122.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além dos direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação previstos na lei, são direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Esperar do Agrupamento um ensino e serviços de qualidade;
 - c) Ser sócio e participar nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - d) Fazer-se representar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
 - e) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - f) Ser informado no início do ano letivo, sobre o currículo de cada disciplina, respetivos conteúdos programáticos e critérios de avaliação, bem como do número de aulas previstas por disciplina;
 - g) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma, professor titular de turma ou educadora de infância, e ter conhecimento do seu horário de atendimento;
 - h) Comparecer no Agrupamento por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - i) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - j) Ser informado de tudo o que diz respeito à vida escolar do seu educando, nomeadamente:
 - i) Conhecer os planos de estudo e a sua organização de forma a poder ajudar o seu educando na tomada de decisões sobre as alternativas que o percurso escolar vai oferecendo, nas suas diferentes etapas;
 - ii) Ser informado das atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;

- iii) Participar nas iniciativas promovidas pelo Agrupamento;
- iv) Ser orientado no apoio educativo do respetivo educando.
- k) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerarem necessário;
- l) Os Encarregados de Educação de alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 têm o direito de:
 - i) Autorizar expressamente que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial;
 - ii) Participar na elaboração, revisão e avaliação do plano e do programa educativo individual.
- m) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Agrupamento;
- n) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 123.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além das suas obrigações legais, constituem deveres dos Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando; solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para a preservação da disciplina do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - k) Comparecer no Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

- l) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento de todas as normas do Agrupamento;
- n) Colaborar com o diretor de turma, o professor titular de turma ou o educador de infância na procura de soluções para situações/problemas surgidos ao seu educando;
- o) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- p) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- q) Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de frequência e de assiduidade, bem como do seu sucesso educativo.

Artigo 124.º

Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.
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 pelo Agrupamento nos termos do presente regulamento, das atividades de integração no Agrupamento e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

5. O incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação do disposto nos artigos 103.º e 105.º do presente regulamento presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos no presente regulamento.

Artigo 125.º

Competências dos Pais/Encarregados de Educação Eleitos Representantes da Turma

1. Participar nos conselhos de turma, segundo o consignado na lei e neste regulamento.
O direito a representar implica delegação dos representantes. O processo de escolha deve seguir os seguintes momentos:
 - a) Quando na reunião marcada para a eleição dos representantes dos Pais/Encarregados de Educação no início do ano letivo, a presença não atingir 50% do número total de Pais /Encarregados de Educação, esta será suspensa por um prazo de 30 minutos. Findo esse prazo e não havendo um número superior a 25% de Pais/Encarregados de Educação após essa hora a reunião será adiada para a semana seguinte à mesma hora;
 - b) Caso se continue a verificar a ausência de um quórum de 25% na segunda reunião, não será eleito qualquer representante dos Pais/Encarregados de Educação para essa turma;
 - c) Nos casos referidos na alínea b) a nomeação de um representante dos Pais/Encarregados de Educação será da responsabilidade da Associação de Pais.

Artigo 126.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São objetivos da associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia:
 - a) Assegurar a mais estreita colaboração entre os corpos docente e discente e encarregados de educação dos alunos no sentido da sua máxima valorização, procurando estabelecer a ligação entre a família e o Agrupamento.
2. Competências da Associação de Pais e Encarregados de Educação:
 - a) Participar nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - b) Ser porta-voz dos seus sócios perante os órgãos diretivos do Agrupamento e perante entidades oficiais e particulares, em tudo o que diga respeito à educação, formação e bem-estar dos alunos;
 - c) Colaborar com os órgãos diretivos do Agrupamento no desenvolvimento das atividades constantes no Plano Anual de Atividades e na definição da política educativa do agrupamento;
 - d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino.
 - e) Implementar atividades do Plano Anual de Atividades que sejam da sua responsabilidade, desde que autorizadas pelo Diretor.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma organização que se rege por estatutos próprios, sendo reconhecida, como tal, pelo Agrupamento.

4. O Agrupamento disponibilizará os apoios considerados necessários para a prossecução dos objetivos desta associação, nomeadamente:
- a) Viabilizar e efetuar a cedência de instalações para as reuniões dos órgãos da associação de pais, mediante requerimento prévio, ao órgão diretivo com a antecedência mínima de cinco dias;
 - b) Distribuir documentação de interesse da associação de pais e encarregados de educação, através de meios digitais;
 - c) Facultar locais próprios, de dimensão adequada, para a distribuição ou afixação de documentação de interesse, mediante requerimento prévio ao órgão diretivo, com a antecedência mínima de cinco dias;
 - d) Prestar apoio de caráter técnico ou logístico, mediante protocolos a celebrar e dentro da sua disponibilidade orçamental;
 - e) Prestar o apoio documental à sua atividade, o acesso à legislação sobre educação e ensino e outra documentação relevante e de interesse para a associação;
 - f) Estabelecer outras formas de cooperação nas atividades do agrupamento, nos termos da legislação vigente.
5. A sede da Associação de Pais do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia é na escola Secundária Emídio Garcia (Escola Sede).

CAPÍTULO XIV

OUTROS INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 127.º

Participação das Autarquias Locais

As autarquias locais participam nos termos da legislação em vigor nos órgãos, estruturas e atividades do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia.

Artigo 128.º

Participação de Outros Intervenientes no Processo Educativo

A participação no Projeto Educativo de entidades públicas e privadas de âmbito local, nacional e internacional terá lugar nos termos que a lei estabelecer.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 129.º

Regimentos Internos

Todos os órgãos e estruturas em funcionamento no Agrupamento deverão elaborar o seu Regimento Interno, conferindo-lhe a divulgação adequada.

Artigo 130.º

Horários de Funcionamento

Os serviços e as estruturas sujeitos a um horário de funcionamento deverão afixá-lo em local bem visível.

Artigo 131.º

Afixação de Documentação

1. A afixação de documentos nos espaços dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento carece da autorização prévia do Diretor.
2. Não se aplica o determinado no número anterior aos documentos respeitantes à associação de estudantes, à associação de pais e encarregados de educação, aos órgãos e estruturas em funcionamento na escola e às organizações sindicais.
3. A afixação de toda a documentação só poderá ter lugar em espaços demarcados e devidamente assinalados.

Artigo 132.º

Circulação e Estacionamento de Veículos no Recinto da Escola

1. Só têm livre acesso aos recintos dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento os veículos pertencentes aos docentes, assistentes e técnicos, viaturas de carga e descarga de mercadorias, assistência médica técnica e socorros, sempre que se verifique alguém com dificuldade de locomoção.
2. A circulação no interior do recinto deve ser feita com as precauções inerentes aos condicionamentos de um espaço escolar.
3. O estacionamento de veículos deve ser efetuado nos espaços predestinados, de modo a permitir a livre circulação dos utentes do Agrupamento e a realização de atividades desportivas e de recreação.
4. É proibida a circulação de veículos nos recintos dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento, de forma abusiva, capaz de pôr em perigo a segurança dos utentes e que perturbe o normal funcionamento das atividades escolares.

Artigo 133.º

Cedência de Instalações e Equipamentos

1. O Diretor do Agrupamento poderá vir a autorizar a cedência das instalações e dos equipamentos, com exceção dos que estão sob a alçada da Câmara Municipal, para ações de interesse cívico, cultural, recreativo, desportivo e outros, propostas por membros da comunidade, em requerimento dirigido à direção, com pelo menos oito dias de antecedência.
2. As instalações poderão ser objeto de aluguer mediante o estabelecimento de protocolos específicos com as entidades requerentes.
3. Os requerentes da ocupação das instalações de cada estabelecimento de ensino ficam

responsáveis pela manutenção e conservação do espaço e dos equipamentos utilizados. Quando há danos ficarão sujeitos ao pagamento desses bens. O material poderá ser requisitado junto do funcionário mais próximo antecipadamente. Se necessário devem ser facilitadas trocas de salas de aula.

4. Os utilizadores das instalações requeridas ficam obrigados ao cumprimento das normas instituídas para a utilização de espaços e equipamentos públicos.

Artigo 134.º

Regimentos Específicos

Do presente Regulamento Interno fazem parte integrante, como anexos, os regimentos específicos das estruturas e serviços em funcionamento no Agrupamento.

Artigo 135.º

Regime Disciplinar dos Professores e Funcionários

Aos infratores às normas constantes do presente regulamento serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.

Artigo 136.º

Atos Eleitorais

Todos os atos eleitorais previstos no presente Regulamento Interno são realizados por escrutínio universal, direto e secreto.

Artigo 137.º

Omissões e Interpretações

1. Qualquer omissão verificada no presente Regulamento Interno será integrada pela legislação vigente.
2. Qualquer dúvida na interpretação do presente Regulamento Interno será resolvida, em primeira instância, pelo Diretor.

Artigo 138.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entrará em vigor, após aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 139.º

Publicação do Regulamento Interno

Encontra-se permanentemente à disposição dos interessados uma publicação atualizada do Regulamento Interno nos seguintes locais:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Página Eletrónica do Agrupamento.

Artigo 140.º

Publicações em Anexo ao Regulamento Interno

Os regimentos específicos das diversas estruturas/ departamentos, bem como o regulamento dos cursos profissionais e dos cursos de Português, Língua de Acolhimento integram o Regulamento Interno e são publicados em anexo.