

Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito - COD. 130 000
DGEstE - Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares

Regulamento Interno

Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito



Índice

PREÂMBULO	12
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	13
SECÇÃO I - OBJETO E ÂMBITO	13
Artigo 1.º - Objeto	13
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	13
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS.....	13
Artigo 3.º - Natureza jurídica e missão	13
Artigo 4.º - Sede e Escolas Associadas	14
Artigo 5.º - Princípios Orientadores e Objetivos	14
CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
SECÇÃO I - ÓRGÃOS	15
Artigo 6.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	15
Artigo 7.º - Organograma	21
SUBSECÇÃO I - DO CONSELHO GERAL.....	22
Artigo 8.º - Definição	22
Artigo 9.º - Composição.....	22
Artigo 10.º - Competências	22
Artigo 11.º - Designação de representantes.....	23
Artigo 12.º - Eleições	24
Artigo 13.º - Eleição dos representantes do pessoal docente	25
Artigo 14.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente	27
Artigo 15.º - Homologação	27
Artigo 16.º - Mandato.....	28
Artigo 17.º - Funcionamento	28
Artigo 18.º - Competências do Presidente do Conselho Geral	29
SUBSECÇÃO II - DO DIRETOR	29
Artigo 19.º - Definição	29
Artigo 20.º - Competências	29
Artigo 21.º - Recrutamento, Concurso e Eleição	31
Artigo 22.º - Posse, Mandato e Regime de Funções.....	31
Artigo 23.º - Direitos e Deveres.....	31
Artigo 24.º - Assessorias da Direção	32
Artigo 25.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	32

Artigo 26.º - Mandato e Regime de Exercício de Funções do Subdiretor e Adjunto	32
SUBSECÇÃO III - DO CONSELHO PEDAGÓGICO	32
Artigo 27.º - Definição	32
Artigo 28.º - Composição.....	32
Artigo 29.º - Competências	33
Artigo 30.º - Representação do Pessoal não Docente, Encarregados de Educação e dos Alunos	33
Artigo 31.º - Mandato.....	34
Artigo 32.º - Funcionamento.....	34
SUBSECÇÃO IV - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	34
Artigo 33.º Conselho Administrativo	34
Artigo 34.º Composição.....	34
Artigo 35.º Competências.....	35
Artigo 36.º Funcionamento	35
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	35
Artigo 37.º - Definição	35
SECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	36
SUBSECÇÃO I - DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	36
Artigo 38.º - Definição	36
Artigo 39.º - Composição.....	36
Artigo 40.º - Competências	37
Artigo 41.º - Funcionamento.....	39
Artigo 42.º - Do Coordenador	39
Artigo 43.º - Mandato do Coordenador.....	39
SUBSECÇÃO II - EQUIPA DE ARTICULAÇÃO INTERCICLOS.....	40
Artigo 44.º - Definição, Composição, Mandato e Competências.....	40
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO/CICLO	40
Artigo 45.º - Nomeação, Competências e Mandato.....	40
Artigo 46.º - Conselho de Diretores de Turma	41
Artigo 47.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma	41
Artigo 48.º Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.....	42
Artigo 49.º - Coordenador de Diretores de Turma	42
Artigo 50.º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma	43
Artigo 51.º - Coordenador de Ciclos.....	43
Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Ciclos	44

SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	44
Artigo 53.º - Organização das atividades de turma	44
Artigo 54.º Competências do Educador de Infância	44
Artigo 55.º - Competências do Professor Titular de Turma e do Conselho de Turma	45
Artigo 56.º - Conselho de Turma	50
Artigo 57.º - Funcionamento do Conselho de Turma	50
Artigo 58.º - Diretor de Turma	52
Artigo 59.º - Competências do Diretor de Turma	52
Artigo 60.º - Secretário do Conselho de Turma	55
Artigo 61.º - Recurso das decisões do Conselho de Turma	55
Artigo 62.º - Professor Tutor	55
Artigo 63.º - Competências do Professor Tutor	56
SECÇÃO IV - SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE	57
Artigo 64.º - Composição e Competências	57
SECÇÃO V - SERVIÇOS DE APOIO, COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	58
Artigo 65.º - Definição, Composição e Objetivos	58
SUBSECÇÃO I - EQUIPA DA BIBLIOTECA ESCOLAR	60
Artigo 66.º - Composição	60
Artigo 67.º - Conteúdo funcional e competências do professor bibliotecário	60
Artigo 68.º - Funcionamento	62
SUBSECÇÃO II - DESPORTO ESCOLAR	62
Artigo 69.º - Desporto Escolar	62
Artigo 70.º - Coordenação	62
Artigo 71.º - Competências	62
Artigo 72.º - Designação de professores responsáveis pelos grupos/equipa e pela Atividade Interna	63
Artigo 73.º - Competências dos professores responsáveis pelos grupos/equipa	63
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES COMUNS	64
Artigo 74.º - Processo eleitoral	64
Artigo 75.º- Inelegibilidade	64
Artigo 76.º - Mandatos	65
Artigo 77.º - Mandatos de substituição	65
Artigo 78.º - Regimentos	65
Artigo 79.º - Responsabilidade	66
Artigo 80.º - Participação nos órgãos de gestão e nas estruturas de coordenação	66

Artigo 81.º - Convocatórias	67
Artigo 82.º - Quórum e Votações	67
Artigo 83.º - Atas das reuniões	68
Artigo 84.º - Deliberações impugnáveis.....	69
Artigo 85.º - Redução da componente letiva	69
CAPÍTULO V - SERVIÇOS.....	69
Artigo 86.º - Serviços	69
SUB-CAPÍTULO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS	70
Artigo 87.º - Serviços de Administração Escolar.....	70
Artigo 88.º - Serviços Técnicos	71
SUB-CAPÍTULO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	72
SECÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	72
Artigo 89.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	72
SECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS	73
Artigo 90.º - Outros serviços	73
SUBSECÇÃO I - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA	73
Artigo 91.º - Definição	73
SUBSECÇÃO II - BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS	74
Artigo 92.º - Bibliotecas Escolares	74
Artigo 93.º Objetivos	75
Artigo 94.º - Espaços Especializados	76
Artigo 95.º - Política de Desenvolvimento da Coleção.....	76
Artigo 96.º - Plano de Ação	78
Artigo 97.º - Plano Anual e Plurianual de Atividades.....	78
SUBSECÇÃO III - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	79
Artigo 98.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	79
Artigo 99.º - Competências	79
SUBSECÇÃO IV - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	81
Artigo 100.º - Serviço de Psicologia e Orientação	81
Artigo 101.º - Competências	81
SUBSECÇÃO V - EQUIPA LOCAL DE INTERVENÇÃO	82
Artigo 102.º - Intervenção Precoce	82
Artigo 103.º - Competências	82
SUBSECÇÃO VI - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)	83
Artigo 104.º - Princípios Gerais	83

Artigo 105.º - Objetivos gerais e específicos	83
SUBSECÇÃO VII - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS	84
Artigo 106.º - Princípios Gerais	84
SUBSECÇÃO VIII - APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS.....	84
Artigo 107.º - Definição	84
Artigo 108.º - Modalidades de Apoio	84
SECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO	85
SUBSECÇÃO I - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL.....	85
Artigo 109.º - Responsabilidade e organização	85
Artigo 110.º - Serviço de Ação Social Escolar	85
Artigo 111.º - Competências	87
Artigo 112.º - Seguro Escolar.....	87
Artigo 113.º - Leite Escolar	89
Artigo 114.º - Suplementos Alimentares	89
SUBSECÇÃO II - ATIVIDADES PARA PLENA OCUPAÇÃO DE TEMPOS LETIVOS	90
Artigo 115.º - Atividades de Ocupação de Tempos Letivos - 1.º Ciclo.....	90
Artigo 116.º - Atividades de Ocupação de Tempos Letivos - 2.º e 3.º Ciclos	90
Artigo 117.º - Atividades de Substituição no 1º Ciclo	90
Artigo 118.º - Atividades de Substituição nos Jardins de Infância.....	90
SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE ESCOLAR	91
SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS DE CONTROLO DE ACESSOS E CIRCULAÇÃO NOS RECINTOS ESCOLARES.....	91
Artigo 119.º - Portaria	91
Artigo 120.º - Circulação.....	92
Artigo 121.º - Normas Gerais das EB1 e JI	92
Artigo 122.º - Serviços de Reprografia	93
SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	94
Artigo 123.º - Bufete.....	94
Artigo 124.º - Refeitórios.....	94
SUBSECÇÃO IV - GABINETE DE SAÚDE ESCOLA	96
Artigo 125.º - Constituição	96
Artigo 126.º - Competências	96
Artigo 127.º - Salas de aula específicas e instalações desportivas	97
SUBSECÇÃO V - SERVIÇOS DE APOIO GERAL	98
Artigo 128.º - Serviços de apoio geral.....	98

SUBSECÇÃO VI - SERVIÇOS ELETRÓNICOS.....	98
Artigo 129.º - Serviços Eletrónicos.....	98
Artigo 130.º - Website	99
Artigo 131.º - Microsoft Office 365	99
Artigo 132.º - E-360.....	100
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	101
Artigo 133.º - Comunidade escolar e comunidade educativa.....	101
Artigo 134.º - Direitos gerais	101
Artigo 135.º - Deveres gerais.....	102
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	103
SUBSECÇÃO I – ESTATUTO DO ALUNO	103
Artigo 136.º - Estatuto	103
Artigo 137.º - Perda do estatuto	103
Artigo 138.º - Frequência escolar.....	103
Artigo 139.º- Processo Individual do Aluno.....	104
Artigo 140.º - Processo Individual da Criança.....	105
Artigo 141.º - Responsabilidade dos alunos	106
SUBSECÇÃO II - DIREITOS DO ALUNO	106
Artigo 142.º - Direitos do aluno	106
Artigo 143.º - Direito de participação e de representação	108
Artigo 144.º - Assembleia de turma.....	109
Artigo 145.º - Delegado e Subdelegado de Turma	109
Artigo 146.º - Assembleia de delegados de turma	111
SUBSECÇÃO III - DEVERES DO ALUNO	112
Artigo 147.º - Deveres do aluno	112
Artigo 148.º - Normas de Conduta.....	114
Artigo 149.º - Incumprimento de deveres e normas.....	115
SUBSECÇÃO IV - DEVER DE ASSIDUIDADE	115
Artigo 150.º - Frequência, assiduidade e pontualidade	115
Artigo 151.º - Faltas	116
Artigo 152.º - Faltas de pontualidade	117
Artigo 153.º - Faltas por ausência de material didático ou equipamento.	118
Artigo 154.º - Faltas por comportamento inadequado	118
Artigo 155.º - Justificação de Faltas	119
Artigo 156.º - Registo de Presenças e Faltas no Pré-Escolar	121

Artigo 157.º - Faltas Injustificadas	121
Artigo 158.º - Excesso grave de faltas	122
Artigo 159.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	122
Artigo 160.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas	124
SUBSECÇÃO V - DISCIPLINA	124
Artigo 161.º - Qualificação da Infração	124
Artigo 162.º - Participação da Ocorrência	124
Artigo 163.º - Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias	125
Artigo 164.º - Determinação da medida disciplinar	125
Artigo 165.º - Medidas Disciplinares Corretivas	126
Artigo 166.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	130
Artigo 167.º - Cumulação de Medidas Disciplinares	132
Artigo 168.º - Tramitação do procedimento disciplinar	132
Artigo 169.º - Celeridade do procedimento disciplinar	134
Artigo 170.º - Suspensão preventiva do aluno	135
Artigo 171.º - Decisão final do procedimento disciplinar	136
Artigo 172.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	137
Artigo 173.º - Equipas multidisciplinares	137
Artigo 174.º - Recurso hierárquico	139
Artigo 175.º - Salvaguarda da Convivência Escolar	140
Artigo 176.º - Responsabilidade Civil e Criminal	141
Artigo 177.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação	141
SUBSECÇÃO VI - RECONHECIMENTO DO VALOR E EXCELÊNCIA	142
Artigo 178.º - Quadros de Valor e de Excelência	142
Artigo 179.º - Quadro de Valor	142
Artigo 180.º - Proponentes e proposta de candidatura	143
Artigo 181.º - Avaliação das candidaturas e decisão	143
Artigo 182.º - Quadro de Excelência	144
Artigo 183.º - Proponentes e proposta de candidatura	144
Artigo 184.º - Avaliação das candidaturas e decisão	144
SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	145
SUBSECÇÃO I - DIREITOS	145
Artigo 185.º - Direitos profissionais	145
Artigo 186.º - Direito de participação	145
Artigo 187.º - Direito à formação e informação	146

Artigo 188.º - Direito ao apoio técnico, material e documental	147
Artigo 189.º - Direito à segurança na atividade profissional	147
Artigo 190.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	147
SUBSECÇÃO - II DEVERES	148
Artigo 191.º - Deveres gerais.....	148
Artigo 192.º - Deveres para com os alunos	149
Artigo 193.º - Deveres para com o Agrupamento e os outros docentes	150
Artigo 194.º - Deveres para com os encarregados de educação	151
Artigo 195.º - Regime disciplinar do pessoal docente.....	151
SECÇÃO III - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	151
Artigo 196.º - Direitos.....	151
Artigo 197.º Deveres gerais.....	152
Artigo 198.º Deveres específicos	154
Artigo 199.º - Regime disciplinar do pessoal não docente	155
Artigo 200.º - Carreiras e categorias	155
Artigo 201.º - Outro pessoal não docente	156
SECÇÃO IV - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	156
Artigo 202.º - Encarregados de Educação	156
Artigo 203.º - Direitos.....	157
Artigo 204.º - Direito de participação e representação	158
Artigo 205.º - Associações de pais e encarregados de educação.....	159
Artigo 206.º - Deveres	160
Artigo 207.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	162
Artigo 208.º - Contraordenações	163
SECÇÃO V - DIREITOS E DEVERES DO MUNICÍPIO DE ALVITO	165
Artigo 209.º - Direitos.....	165
Artigo 210.º - Deveres	165
SECÇÃO VI - DIREITOS E DEVERES DE OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA ...	166
Artigo 211.º - Princípios.....	166
Artigo 212.º - Direitos.....	166
Artigo 213.º - Deveres	167
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO	167
Artigo 214.º- Avaliação em geral	167
SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	168

Artigo 215.º - Avaliação do pessoal docente	168
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	168
Artigo 216.º - Avaliação do pessoal não docente	168
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	168
Artigo 217.º - Finalidades	168
Artigo 218.º - Princípios	169
Artigo 219.º - Intervenientes	170
Artigo 220.º - Avaliação final	170
Artigo 221.º - Programação das reuniões de avaliação	170
SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	170
Artigo 222.º - Autoavaliação	170
CAPÍTULO VIII - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR	171
SECÇÃO I - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	171
Artigo 223.º - Definição	171
Artigo 224.º - Organização e funcionamento	171
Artigo 225.º - Frequência, Assiduidade e Pontualidade	172
Artigo 226.º - Regime disciplinar	173
SECÇÃO II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA	173
Artigo 227.º - Definição	173
Artigo 228.º - Organização e funcionamento	173
Artigo 229.º - Frequência	174
SECÇÃO III - PROJETOS E CLUBES	175
Artigo 230.º - Dinamização de Projetos e Clubes Temáticos	175
SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES NO EXTERIOR	176
Artigo 231.º - Visitas de Estudo	176
Artigo 232.º - Intercâmbio escolar	179
Artigo 234.º - Outras atividades no exterior	179
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO	180
SECÇÃO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO	180
Artigo 235.º - Período de funcionamento das escolas	180
Artigo 236.º - Horário dos serviços	181
Artigo 237.º - Calendário escolar	182
SECÇÃO II - REDE ESCOLAR E OFERTA EDUCATIVA	182
Artigo 238.º - Rede escolar	182
Artigo 239.º - Oferta educativa	182

SECÇÃO III - FREQUÊNCIA, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS.....	183
Artigo 240.º - Matrículas e renovação de matrículas.....	183
Artigo 241.º - Matrículas	183
Artigo 242.º - Matrículas de titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros	185
Artigo 243.º - Renovação de matrícula	186
Artigo 244.º - Critérios de prioridade na admissão de crianças na educação pré-escolar .	186
Artigo 245.º - Critérios de prioridade na admissão de alunos no ensino básico.....	187
Artigo 246.º -Listas de candidaturas	188
Artigo 247.º - Transferência de alunos	188
SECÇÃO IV - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	188
Artigo 248.º - Constituição de turmas	188
Artigo 249.º -Critérios de constituição de grupos na educação pré-escolar	189
Artigo 250.º - Critérios de constituição de turmas no 1.º Ciclo do Ensino Básico.....	189
Artigo 251.º - Critérios de constituição de turmas no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.....	190
Artigo 252.º - Disposições comuns à constituição de turma	190
SECÇÃO V - IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS E CONTROLO DE SAÍDA.....	191
Artigo 253.º - Identificação dos alunos no espaço escolar	191
Artigo 254.º - Saída das instalações	192
SECÇÃO VI - MOMENTOS DE RECREIO	192
Artigo 255.º - Momentos de recreio no 1.º ciclo do ensino básico	192
SECÇÃO VII - ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE	193
Artigo 256.º - Distribuição de serviço e elaboração de horários	193
SECÇÃO VIII - INSTALAÇÕES	193
Artigo 257.º - Gestão de Instalações e Equipamentos	193
Artigo 258.º - Salas de aula específicas e instalações desportivas	194
Artigo 259.º - Cedência de instalações na Escola Básica n.º 1 de Alvito	195
Artigo 260.º - Cedência de instalações do JI de Vila Nova da Baronia	195
SECÇÃO IX - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	196
Artigo 261.º - Relação de necessidades	196
SECÇÃO X - HIGIENE E SEGURANÇA	197
Artigo 262.º - Higiene dos recintos escolares.....	197
Artigo 263.º - Higiene e segurança alimentar.....	197
Artigo 264.º - Higiene pessoal e saúde	198
Artigo 265.º - Segurança dos equipamentos desportivos.....	198
Artigo 266.º - Planos de prevenção e emergência	198

Artigo 267.º - Prevenção de intrusão e violência	199
SECÇÃO XI - PARCERIAS	199
Artigo 268.º - Estabelecimento de parcerias	199
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS	200
Artigo 269.º - Divulgação do Regulamento Interno	200
Artigo 270.º - Revisão do Regulamento Interno.....	200
Artigo 271.º - Comissão Administrativa Provisória	201
Artigo 272.º Exercício de Competências	201
Artigo 273.º - Omissões e Regime Subsidiário	201
Artigo 274.º - Entrada em Vigor	202

PREÂMBULO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito é elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios e valores, que consagram a ação do Agrupamento, numa perspetiva de edificação do sucesso educativo e escolar dos alunos. Assume-se, pois, como dinamizador e orientador da ação e função educativa da escola.

Enquanto ferramenta de construção da autonomia, ambiciona a edificação de uma Escola que responda às necessidades atuais da sociedade e da comunidade em que se insere.

Projeta-se como motor da concretização das finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Projeto Educativo do Agrupamento.

Concordante com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no disposto no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, bem como na demais legislação aplicável, o presente Regulamento enquadra o funcionamento do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º - Objeto

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, dos outros serviços de apoio e instalações, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º- Âmbito de aplicação

1 - O Regulamento Interno aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico que integram o Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito, bem como a todos os espaços e equipamentos colocados ao seu usufruto.

2 - O Regulamento Interno aplica-se a toda a Comunidade Educativa, nomeadamente aos alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo bem como aos órgãos e estruturas de organização pedagógica.

3 - Ao Regulamento Interno ficam igualmente sujeitos, na parte que lhes é aplicável, todos os que se encontrem no interior do perímetro de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

4 - As presentes normas aplicam-se também a todos os agentes da Comunidade Educativa que se encontrem a desempenhar, no exterior, funções previstas neste Regulamento Interno.

SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS

Artigo 3.º - Natureza jurídica e missão

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito é uma unidade organizacional do ensino público, dotada de órgãos próprios de natureza administrativa e pedagógica, constituída por estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, que visa

prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para a educação pré-escolar e para o ensino básico, bem como o disposto no seu Projeto Educativo, facultando a cada aluno, independentemente da sua condição socioeconómica, cultural ou outra, oportunidades de acesso ao conhecimento e experiências de aprendizagem que lhe permitam desenvolver competências necessárias à participação ativa e responsável na comunidade de que é parte integrante.

Artigo 4.º - Sede e Escolas Associadas

1 - A sede do Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito é a Escola EBI/JI de Alvito, situada na Travessa do Carrascal, freguesia e concelho de Alvito.

2 - Além da escola sede, integram ainda o Agrupamento o Jardim de Infância de Vila Nova da Baronia.

Artigo 5.º - Princípios Orientadores e Objetivos

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Alvito subordina-se ao respeito pelos princípios orientadores e objetivos consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

- a) Integrar o Agrupamento na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Respeitar o pluralismo e a liberdade de expressão, orientação e opinião, contribuindo para desenvolver o espírito e a prática democrática;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democracia e representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;

- e) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos, assegurando a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e resultados escolares, em particular;
- f) Promover a solidariedade e a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- g) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes do Regulamento Interno e da legislação em geral, num clima de responsabilidade e respeito mútuo;
- h) Privilegiar os critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- i) Assegurar a estabilidade e eficiência dos órgãos, das estruturas e dos serviços, bem como da articulação entre eles, garantindo a existência de mecanismos adequados de comunicação e informação;
- j) Responsabilizar os órgãos e a coordenação das estruturas e serviços, promovendo a transparência dos atos praticados.

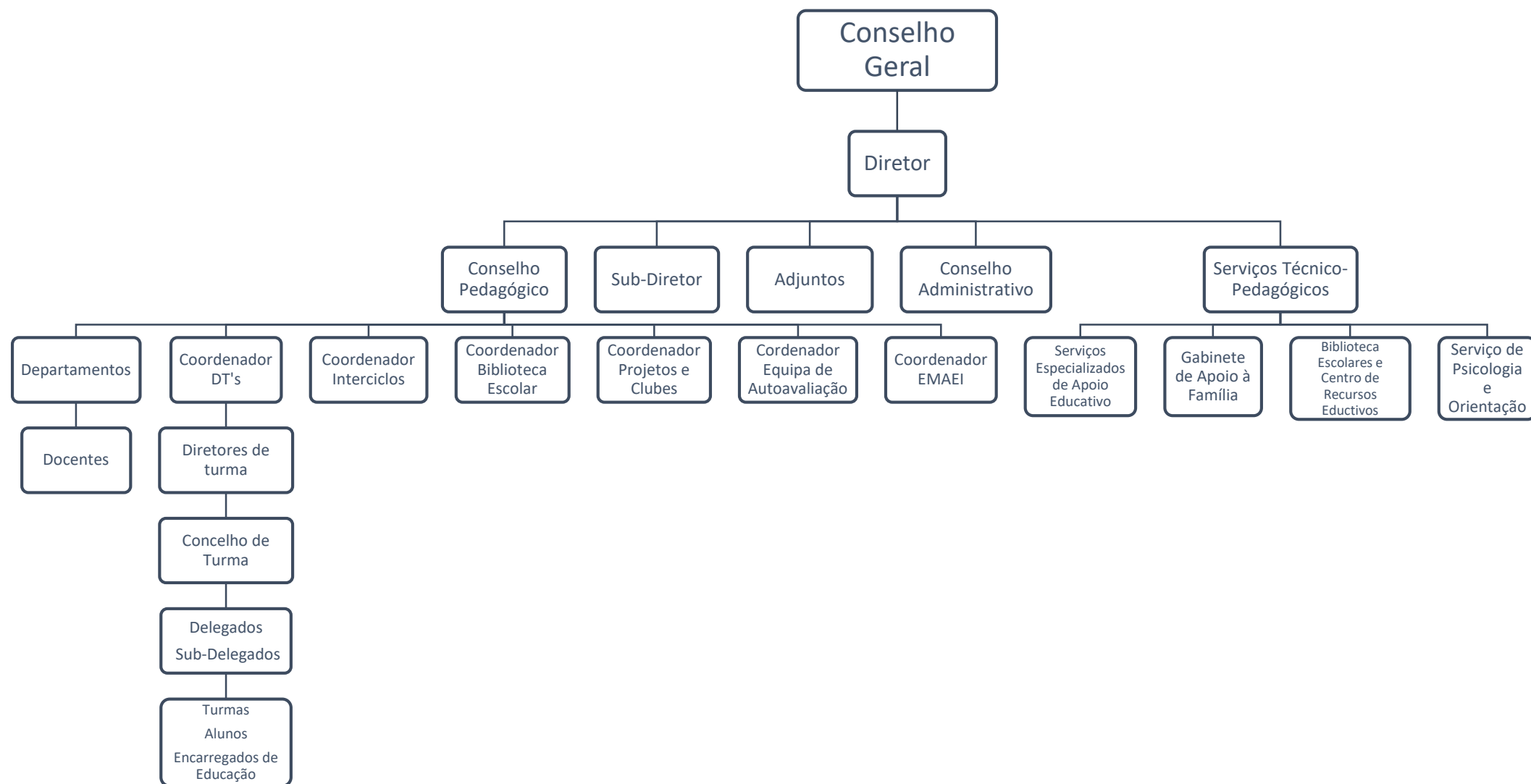
CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I - ÓRGÃOS

Artigo 6.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os constantes no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, que estabelece o regime de autonomia, administração e gestão das escolas, designadamente:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

Artigo 7.º - Organograma

SUBSECÇÃO I - DO CONSELHO GERAL

Artigo 8.º - Definição

O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 9.º - Composição

1 - O Conselho Geral é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Quatro representantes do pessoal docente do Agrupamento, um do pré-escolar e um por cada um dos ciclos do ensino básico que integram o agrupamento;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Três representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) Um representante da Comunidade Local;
- e) Três representantes do Município.

2 - O Diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito de voto.

Artigo 10.º - Competências

1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei (artigo 13.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho) ou regulamento interno, ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente decreto-lei;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
- f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual e plurianual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

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

3 - Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

4 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.

5 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11.º - Designação de representantes

1 - Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados pelas respetivas organizações ou estruturas representativas, devendo contemplar, sempre que possível, o maior número de ciclos e escolas:

- a) O Presidente do Conselho Geral, até 30 dias antes do termo do respetivo mandato, solicita às associações de pais e encarregados de educação a indicação, num prazo de quinze dias, dos seus representantes ao Conselho Geral;
- b) Na falta de associação de pais e encarregados de educação, em qualquer das escolas do Agrupamento, ou na ausência da indicação solicitada, findo o prazo definido para o efeito, o Presidente do Conselho Geral convoca uma assembleia eleitoral constituída pelos dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada sala, no que respeita ao pré-escolar, e de cada turma, da escola ou escolas em causa;
- c) A assembleia eleitoral, a que se refere a alínea b), reúne em plenário e procede à designação do representante dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral, devendo contemplar, sempre que possível, o critério indicado no nº2.

3 - Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal:

- a) O Presidente do Conselho Geral, até 30 dias antes do termo do respetivo mandato, solicita à Câmara Municipal a indicação dos seus representantes no Conselho Geral.

4 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, após deliberação deste órgão a ocorrer na sua primeira reunião ordinária, e aceitação, num prazo de dez dias úteis, do convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral.

5 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, mediante aceitação, num prazo de dez dias úteis, do convite formulado pelo Presidente do Conselho Geral, após deliberação de cooptação deste órgão a ocorrer na sua primeira reunião ordinária.

Artigo 12.º - Eleições

1 - O processo eleitoral para designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

2 - O Presidente do Conselho Geral, até 30 dias antes do termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão.

3 - As assembleias eleitorais são constituídas pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento, conforme deverá constar nos respetivos cadernos eleitorais, a afixar em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, nos locais de estilo.

4 - Os cadernos eleitorais, que se reportam a 30 dias antes da data marcada para o ato eleitoral, são solicitados pelo Presidente do Conselho Geral ao Diretor, que os afixará de imediato, deles cabendo reclamação no prazo de dois dias úteis a contar da data da respetiva publicitação, e decisão da Comissão no prazo de um dia útil.

5 - As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, data, hora e local de escrutínio, e são afixadas, em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, nos locais de estilo.

6 - O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, na presença de um elemento da Comissão Eleitoral, mediante convocatória do Presidente do Conselho Geral, antes da data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por três membros efetivos - um presidente e dois secretários - e dois suplentes, que substituirão os efetivos em caso de impedimento destes, eleitos individualmente.

7 - As urnas mantêm-se abertas, no mínimo, durante oito horas, conforme convocatória, podendo encerrar mais cedo, caso tenham votado todos os eleitores inscritos nos respetivos cadernos eleitorais.

8 - A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, em modelo próprio, a qual será assinada pelos membros da mesa.

Artigo 13.º - Eleição dos representantes do pessoal docente

1 - Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.

2 - As listas devem conter a indicação dos quatro candidatos a membros efetivos, bem como dos quatro candidatos a membros suplentes.

3 - A fim de garantir a maior representatividade possível dos docentes de cada ciclo, as listas deverão incluir, entre os quatro candidatos efetivos, um docente por cada um dos três ciclos do ensino básico e um da educação pré-escolar, aplicando-se igual critério aos candidatos suplentes.

4 - As listas do pessoal docente, registadas em modelo próprio, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

5 - As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem o substituir nessas funções, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

6 - Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.

7 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

8 - Sempre que por aplicação do método mencionado no número anterior, não resultar apurado, no mínimo, um elemento por cada um dos quatro níveis e ciclos, a atribuição de mandatos deverá assegurar o cumprimento de tal requisito, tendo em conta a ordenação dos candidatos em cada lista concorrente.

9 - Findo o prazo referido no n.º 6, caso se verifique a não apresentação de listas, o Presidente do Conselho Geral convocará a respetiva assembleia eleitoral que votará nominalmente em três dos seus membros, e os oito membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo os quatro primeiros, membros efetivos, e os quatro restantes, membros suplentes.

10 - Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, em modelo próprio, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

11 - A publicitação dos documentos emanados da Comissão Eleitoral será afixada nos locais de estilo do Agrupamento no prazo máximo de 24 horas.

Artigo 14.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente

- 1 - Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
- 2 - As listas devem conter a indicação dos dois candidatos a membros efetivos, bem como dos dois candidatos a membros suplentes.
- 3 - As listas do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos elementos do pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
- 4 - As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem o substituir nessas funções, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- 5 - Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
- 6 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 7 - Findo o prazo referido no n.º 4, caso se verifique a não apresentação de listas, o Presidente do Conselho Geral convocará a respetiva assembleia eleitoral que votará nominalmente em três dos seus membros, e os quatro membros mais votados constituir-se-ão em lista, sendo os primeiros dois, membros efetivos, e os dois restantes, membros suplentes.
- 8 - Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, em modelo próprio, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
- 9 - A publicitação dos documentos emanados da Comissão Eleitoral será afixada nos locais de estilo do Agrupamento no prazo máximo de 24 horas.

Artigo 15.º - Homologação

- 1 - Os resultados dos processos eleitorais de designação de representantes para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.
- 2 - As atas das Assembleias Eleitorais são entregues nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral.

Artigo 16.º - Mandato

- 1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 - O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos.
- 3 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do Artigo 10º.

Artigo 17.º - Funcionamento

- 1 - Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
 - 2 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
 - 3 - As convocatórias das reuniões ordinárias efetuar-se-ão com a antecedência mínima de 5 dias úteis e as extraordinárias com uma antecedência mínima de 48 horas.
- Para os membros docentes e não docentes por afixação de aviso nas escolas que integram o agrupamento. Para os restantes elementos por carta ou outro meio que assegure a receção da convocatória.
- 4 - Conselho Geral só poderá deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto (50% mais um).
 - 5 - Não comparecendo o número de membros referido no nº anterior, será convocada nova reunião com a antecedência mínima de 48 horas, sendo assegurado que todos os membros

tomaram conhecimento da convocatória. Nestas circunstâncias o Conselho Geral pode deliberar com 1/3 dos membros com direito a voto.

Artigo 18.º - Competências do Presidente do Conselho Geral

1 - Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- b) Convocar as reuniões;
- c) Dirigir os respetivos trabalhos;
- d) Convocar e acompanhar as eleições para o respetivo órgão;
- e) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais.

2 - O Presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade, em caso de empate numa votação, salvo se a mesma se tiver efetuado por escrutínio secreto, nos termos do artigo 26.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 - O Presidente do Conselho Geral pode delegar as competências referidas nos números anteriores num outro membro efetivo do órgão que o poderá substituir nas suas faltas e impedimentos.

SUBSECÇÃO II - DO DIRETOR

Artigo 19.º - Definição

1 - O Diretor da Escola é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

2 - O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um Adjunto que, em conjunto, constituem a Direção da Escola.

Artigo 20.º - Competências

1 - Compete ao Diretor do Agrupamento, submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico (as consignadas no art.º 20, Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho) nomeadamente:

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - I. As alterações ao regulamento interno;
 - II. O plano anual e plurianual de atividades;
 - III. O relatório anual de atividades;
 - IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou 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 de escolas ou escola não agrupada;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 5 do artigo 43º e designar os diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis. Estabelecer contatos com os diretores das escolas pertencentes ao conselho de quadro de zona pedagógica (artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio);
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 - Compete ainda ao Diretor:

- a) Representar a escola;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 - O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

7 - O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

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

Artigo 21.º - Recrutamento, Concurso e Eleição

O recrutamento e a eleição do Diretor do Agrupamento fazem-se nos termos do determinado nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 22.º - Posse, Mandato e Regime de Funções

A posse, mandato e regime de funções do Diretor do Agrupamento estão definidas nos artigos 24.º, 25.º e 26.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º - Direitos e Deveres

Os direitos e deveres do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alvito regem-se pelo previsto nos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º - Assessorias da Direção

Nos termos do art.30.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do Diretor.

Artigo 25.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado por um Subdiretor e um Adjunto.

Artigo 26.º - Mandato e Regime de Exercício de Funções do Subdiretor e Adjunto

1 - Os mandatos do Subdiretor e do Adjunto têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

2 - O Subdiretor e o Adjunto podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

SUBSECÇÃO III - DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 27.º - Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nos domínios:

- a) Pedagógico-Didático;
- b) Da orientação e acompanhamento dos alunos;
- c) Da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 28.º - Composição

1 - O Conselho Pedagógico é constituído por:

- a) O diretor, que preside;

- b) Coordenadores dos departamentos curriculares (5) - Departamento da Educação Pré-Escolar, Departamento do 1º Ciclo, Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Matemática e Ciências Experimentais e Departamento de Expressões;
- c) Coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos (1);
- d) Coordenador Interciclos (1);
- e) Coordenador da Biblioteca Escolar (1);
- f) Coordenador de Projetos e Clubes (1);
- g) Coordenador da Equipa de Autoavaliação (1);
- h) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (1);
- i) Docente de Cidadania e Desenvolvimento (1).

Artigo 29.º - Competências

Para além das competências definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, são ainda competência do Conselho Pedagógico:

- a) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- b) Elaborar o seu Regimento Interno.

Artigo 30.º - Representação do Pessoal não Docente, Encarregados de Educação e dos Alunos

1 - A representação do pessoal não docente, encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico, faz-se nos termos do disposto n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, nomeadamente: "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."

2 - A representação referida no número anterior, caberá aos elementos representantes destas estruturas com assento no Conselho Geral.

Artigo 31.º - Mandato

- 1 - O mandato dos Coordenadores de Departamento é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 2 - O mandato dos restantes membros do Conselho Pedagógico é de 2 anos.

Artigo 32.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 o justifique.
- 2 - As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com uma antecedência mínima de 5 dias úteis e as extraordinárias com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 3 - Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória deverá ser sempre pessoal e enviada acompanhada pela ordem de trabalhos, preferencialmente por correio eletrónico.

SUBSECÇÃO IV - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 33.º Conselho Administrativo

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

Artigo 34.º Composição

- 1 - O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor que preside;
 - b) O Subdiretor ou o Adjunto do Diretor;
 - c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 35.º Competências

1 - Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas da gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola.

Artigo 36.º Funcionamento

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

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 37.º - Definição

1 - Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento são definidas pelo presente Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente.

2 - A constituição de Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visa nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

- c) A coordenação pedagógica de ciclos;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

3 - As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica compreendem:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Equipas de articulação pedagógica e curricular entre ciclos;
- c) Coordenação Pedagógica de ciclos;
- d) Conselhos de turma;
- e) Conselho dos Diretores de Turma;
- f) Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico;
- g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

SECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

SUBSECÇÃO I - DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 38.º - Definição

1 - Os departamentos curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor e são constituídos pelos professores de disciplinas e áreas disciplinares afins, cabendo-lhe contribuir para o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

2 - Os Departamentos Curriculares são concebidos como equipas de profissionais construídas transversalmente e tendo como objetivo aumentar a eficácia da ação educativa.

Artigo 39.º - Composição

A articulação curricular é assegurada por cinco Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representadas todas as disciplinas e áreas disciplinares, conforme o quadro que se segue:

DEPARTAMENTOS	DISCIPLINAS
DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS E CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	• Português • Inglês • Espanhol

	• Francês • História e Geografia de Portugal • História • Geografia • Educação Moral Religiosa Católica
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	• Matemática • Ciências Naturais • Físico-Química
DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES	• Educação Visual • Educação Tecnológica • Educação Musical • Música • Educação Física • Tecnologias de Informação e Comunicação • Educação Especial • Técnicos Especializados
DEPARTAMENTO DO 1.º CICLO	N/A
DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	N/A

Artigo 40.º - Competências

1 - Compete a cada Departamento Curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar a articulação curricular, entre os diferentes anos, ciclos e áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, na aplicação dos planos de estudo;

- c) Planificar e organizar outras atividades educativas a desenvolver pelos docentes do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Assegurar a educação inclusiva através da coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- h) 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 abandono escolares;
- i) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- k) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação dos docentes, na elaboração e execução do plano de formação e atualização dos professores do Agrupamento;
- l) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
- m) Analisar e refletir sobre os resultados das avaliações finais de período e de ano letivo, as práticas educativas e o seu contexto;
- n) Produzir materiais pedagógicos com recurso a suportes diversificados e, em particular, às TIC;
- o) Promover a integração das TIC no processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- p) Promover e colaborar em atividades e projetos de carácter interdisciplinar e multidisciplinar;
- q) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

- r) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual e Plurianual de Atividades, que integra atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- s) Elaborar o relatório anual de atividades do departamento;
- t) Elaborar o inventário de materiais ou equipamentos adstritos ao departamento.

2 - São competências específicas dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico:

- a) Coordenar a organização, o acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre as escolas e as famílias assegurada pelos educadores de infância e pelos professores titulares de turma;
- b) Acompanhar a elaboração dos projetos curriculares de grupo/documentos organizativos referentes às diferentes turmas e promover a sua reanálise, face aos resultados das avaliações finais de período, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas/recomendações de ações a desenvolver;
- c) Promover a troca de experiências e cooperação entre docentes dos vários estabelecimentos e anos de escolaridade.

Artigo 41.º - Funcionamento

O departamento reúne mensalmente, sempre que se justifique, e extraordinariamente sempre que o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico, o Coordenador de Departamento o convoque, por sua iniciativa ou de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

Artigo 42.º - Do Coordenador

O Coordenador do Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.

Artigo 43.º - Mandato do Coordenador

1 - O mandato do Coordenador do Departamento é de 4 anos, e cessa com o mandato do Diretor.

2 - O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do departamento.

SUBSECÇÃO II - EQUIPA DE ARTICULAÇÃO INTERCICLOS

Artigo 44.º - Definição, Composição, Mandato e Competências

1 - A articulação curricular interciclos concretiza-se através de uma equipa pedagógica constituída por docentes representantes do ensino pré-escolar e dos três ciclos, no mínimo de 3 e no máximo de 5, gerida a mesma pelo coordenador interciclos.

2 - A equipa é constituída pelos coordenadores de departamento do pré-escolar, do 1.º ciclo, pelo coordenador do Plano Anual e Plurianual de Atividades, pelo coordenador de 2.º e 3.º ciclos e pelo coordenador dos Diretores de Turma, sendo nomeada anualmente por despacho do Diretor.

3 - Compete à equipa de articulação interciclos:

- a) Articular atividades interciclos;
- b) Dinamizar a troca de experiências entre Docentes do Pré-escolar e Ensino Básico;
- c) Articular os processos individuais dos alunos que transitam;
- d) Articular com o Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE ANO/CICLO

Artigo 45.º - Nomeação, Competências e Mandato

1 - A Coordenação Pedagógica no Pré-escolar e no 1º Ciclo é realizada pelos respetivos coordenadores de departamento.

2 - A estes coordenadores compete:

- a) Planificar, com os restantes elementos da equipa, as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

3 - A Coordenação Pedagógica de ano/ciclo cabe ao coordenador dos diretores de turma e ao coordenador de ciclos do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, nomeados pelo Diretor.

Artigo 46.º - Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é composto por todos os diretores de turma das turmas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.

Artigo 47.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma

São competências do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, colaborando na elaboração e avaliação do Plano Anual e Plurianual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Articular a elaboração dos documentos organizativos referentes às diferentes turmas e promover a sua reanálise, face aos resultados das avaliações finais de período, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas/recomendações de ações a desenvolver;
- c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- d) Assegurar a articulação das atividades das turmas por anos de escolaridade;
- e) Cooperar com outras estruturas de coordenação e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Articular a relação entre a escola e as famílias assegurada pelos diretores de turma;
- g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;

- h) Preparar as reuniões de avaliação de final de período, de ano e do processo de renovação de matrículas;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação das necessidades de formação no âmbito da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 48.º Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada período, antecedendo as reuniões de conselho de turma para avaliação dos alunos, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do Coordenador dos Diretores de Turma.

Artigo 49.º - Coordenador de Diretores de Turma

- 1 - A coordenação das atividades dos diretores de turma é assegurada por um professor do quadro de Agrupamento, sempre que possível, designado pelo Diretor, de entre os diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.
- 2 - O mandato do Coordenador de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor ou a pedido do próprio sempre que devidamente justificado.
- 3 - O Coordenador de Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 4 - O Coordenador dos Diretores de Turma exerce as funções de coordenação no âmbito da componente não letiva do respetivo horário semanal e do número de horas correspondente, preferencialmente, a parte da redução da componente letiva a que tem direito, de acordo com o disposto no artigo 79.º do ECD.
- 5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a redução da componente letiva atribuída ao coordenador dos diretores de turma é fixada em 2 horas recorrendo-se, se necessário, ao crédito de horas adicional atribuído ao Agrupamento.

Artigo 50.º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma

Ao Coordenador de Diretores de Turma compete:

- a) Acompanhar e orientar as atividades dos diretores de turma;
- b) Assegurar a articulação das atividades das turmas, supervisionando a elaboração, a concretização e a avaliação periódica dos diversos documentos organizativos das turmas;
- c) Promover a execução das orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
- d) Analisar propostas dos diretores de turma e submetê-las ao Diretor e ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- g) Coordenar a consecução de todas as competências do Conselho de Diretores de Turma, em particular a sua articulação com os departamentos;
- h) Colaborar com o Diretor na organização e coordenação das reuniões de avaliação de final de período e de ano e do processo de renovação de matrículas;
- i) Identificar necessidades de formação no âmbito da coordenação das atividades das turmas e propor a sua realização ao Conselho Pedagógico;
- j) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Diretores de Turma;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- l) Representar o Conselho de Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.

Artigo 51.º - Coordenador de Ciclos

1 - A coordenação de ciclos é assegurada por um professor do quadro de Agrupamento, sempre que possível, designado pelo Diretor, de entre os docentes do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.

2 - O mandato do Coordenador de Ciclos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor ou a pedido do próprio sempre que devidamente justificado.

3 - O Coordenador de Ciclos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

4 - O Coordenador de Ciclos exerce as funções de coordenação no âmbito da componente não letiva do respetivo horário semanal.

Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Ciclos

Ao Coordenador de Ciclos compete:

- a) Assegurar a articulação das atividades interciclos, supervisionando a sua concretização;
- b) Promover a execução das orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação, em conjunto com o Coordenador de Diretores de Turma;
- d) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 53.º - Organização das atividades de turma

1 - Em cada estabelecimento de educação e ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.

2 - No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de alunos facultando benefícios ao nível das aprendizagens e das competências.

Artigo 54.º Competências do Educador de Infância

Ao Educador de Infância Titular de Grupo compete:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, tendo em conta as orientações curriculares para a educação pré-escolar;

- c) Analisar a situação do grupo e identificar as características específicas das crianças a ter em conta na organização do ambiente educativo e no processo de ensino-aprendizagem;
- d) Elaborar, desenvolver e avaliar o projeto curricular de grupo, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- e) Divulgar aos pais e encarregados de educação todas as informações que a eles se destinam e emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento, estruturas de coordenação educativa e serviços especializados de apoio educativo;
- f) Estabelecer contactos regulares com os encarregados de educação das crianças da sala;
- g) Desenvolver ações que favoreçam e estimulem um maior envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso formativo dos seus educandos, criando condições, se possível, para a participação dos mesmos em atividades da sala;
- h) Convocar e orientar reuniões de pais/encarregados de educação, ordinariamente, no início de cada período letivo, e extraordinariamente, sempre que necessário;
- i) Promover a eleição dos representantes dos pais/encarregados de educação da sala, no início do ano letivo;
- j) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) das crianças com medidas educativas de suporte à aprendizagem e à inclusão, participando também na elaboração da monitorização das medidas educativas em articulação com a Equipa Local de Intervenção;
- k) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
- l) Proceder à avaliação no final de cada período e do ano letivo nas reuniões de avaliação do Departamento de Educação Pré-Escolar em articulação com o 1.º ciclo;
- m) Colaborar no processo de atualização de dados das crianças e renovação de matrículas.

Artigo 55.º - Competências do Professor Titular de Turma e do Conselho de Turma

1 - Ao Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e ao Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, compete a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação dos diversos documentos organizativos das turmas, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.

2 - No âmbito do processo de elaboração, de desenvolvimento e de avaliação dos diversos documentos organizativos das turmas, ao Professor Titular de Turma e ao Conselho de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento de outras atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e a identificação da necessidade de Medidas Educativas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Assegurar o desenvolvimento dos alunos, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os princípios do projeto educativo da escola;
- j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos no projeto educativo;
- k) Propor aos órgãos da escola, com competência disciplinar, as sanções a aplicar aos alunos;
- l) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- m) Promover o bom relacionamento entre os alunos e entre estes e os outros agentes da comunidade educativa;
- n) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- o) Solicitar a avaliação especializada, caso seja necessário;

- p) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
- q) Propor os alunos para os quadros de valor e mérito, de acordo com o regulamento elaborado pelo Conselho Pedagógico;
- r) Elaborar a monitorização e avaliar a eficácia das medidas educativas de suporte à aprendizagem e à inclusão, assim como colaborar na elaboração de programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno;
- s) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.

3 - Ao Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo do ensino básico, compete ainda:

- a) Apreciar ocorrências de infrações disciplinares e decidir ou propor a aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias, no quadro do presente Regulamento Interno, acompanhando os alunos na execução dessas medidas e mantendo o encarregado de educação informado;
- b) Divulgar aos alunos, encarregados de educação todas as informações que a eles se destinam e emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento, estruturas de coordenação educativa e serviços especializados de apoio educativo;
- c) Estabelecer contactos regulares com os encarregados de educação dos alunos da turma;
- d) Desenvolver ações que favoreçam e estimulem um maior envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos seus educandos, criando condições para a participação dos mesmos em atividades da turma e solicitando a sua colaboração direta na procura de estratégias adequadas à solução dos problemas dos alunos e/ou da turma;
- e) Convocar e orientar reuniões de pais e encarregados de educação, ordinariamente, no início de cada período letivo, e extraordinariamente, sempre que necessário;
- f) Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, no início do ano letivo;
- g) Convocar e orientar assembleias de turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
- h) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, no início do ano letivo;

- i) Divulgar o Regulamento Interno junto de cada aluno e encarregado de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever, por ambos, uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento;
- j) Colaborar na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão do Relatório Técnico Pedagógico e/ou no Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos, participando na monitorização em cada período letivo;
- k) Apresentar as propostas de aproveitamento escolar nas reuniões de avaliação do respetivo Departamento, a realizar no final de cada período e do ano letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- l) Ponderar e aprovar as propostas de aproveitamento escolar apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação do respetivo Departamento, a realizar no final de cada período e do ano letivo, tendo em conta os critérios referidos na alínea anterior;
- m) Colaborar no processo de atualização de dados dos alunos e renovação de matrículas.

4 - Ao conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, compete ainda ponderar e aprovar as propostas de aproveitamento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período e do ano letivo, tendo em conta os critérios de avaliação estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

5- Atendendo à especificidade da disciplina de Educação Física, determina-se um conjunto de normas e procedimentos para as situações de impossibilidade, parcial ou prolongada, de realizar a parte prática das aulas de Educação Física. Assim:

- a) na impossibilidade de realizar uma aula, o aluno pode solicitar a dispensa da parte prática da aula por impossibilidade física devidamente justificada;
- b) na impossibilidade de realizar duas aulas na mesma semana ou várias aulas durante um mês, a solicitação da dispensa só é válida mediante a apresentação de atestado médico ou outro documento comprovativo por parte do encarregado de educação, que justifique o impedimento parcial ou temporário da prática da atividade física;
- c) na impossibilidade de realizar aulas durante um período igual ou superior a um mês, a solicitação só é válida mediante a apresentação de atestado médico de acordo com o disposto no Art.º 15 da Lei n.º 51/2012.

Na situação descrita na alínea c), o professor deverá apresentar uma proposta de adequação curricular/avaliação que será enquadrada ao abrigo da legislação em vigor. O aluno poderá

beneficiar de: adaptações curriculares; condições especiais de avaliação; adequação na organização da turma, etc. Destas medidas deverão ser adotadas as mais integradoras e as menos restritivas, procurando que as condições de frequência do aluno se assemelhem às do regime educativo comum. Ao encarregado de educação deverá ser dado conhecimento da adequação efetuada.

Todos os Atestados Médicos deverão ser entregues ao Diretor de Turma e ao professor de Educação Física. O professor deverá verificar se o atestado médico está de acordo com as exigências da lei, nomeadamente se explicita claramente as contraindicações (permanentes ou temporárias) da atividade física (atividades físicas que estão interditas ao aluno; as atividades físicas que são permitidas de um modo condicionado; as atividades físicas que, por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação, etc.).

5.1. Alunos com atestado médico

5.1.1. Alunos com Atestado Médico Permanente

Com base no relatório médico que explicita muito claramente:

- a. As atividades físicas que estão interditas ao aluno;
- b. As atividades que são permitidas de um modo condicionado;
- c. As atividades físicas que, por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação.

O aluno cumpre as adaptações curriculares do plano individual proposto pela equipa Multidisciplinar.

5.1.2. Alunos com Atestado Médico Temporário

O aluno que apresente um documento temporário de índole médica, identificado e assinado por um profissional da área, terão sucesso em Educação Física se cumprirem na totalidade as seguintes competências (pode ser retirada qualquer das seguintes competências no caso de o aluno, devido à sua impossibilidade psico-motora, não puder executar):

- a. O aluno é considerado Apto na área de Conhecimentos (igual para todos os alunos);
- b. O aluno cumpre a totalidade das tarefas/trabalhos propostos pelo professor;

- c. O aluno coopera com os companheiros nas ajudas e correções que favoreçam a melhoria das suas prestações, garantindo condições de segurança pessoal e dos companheiros;
- d. Colabora na preparação, arrumação e preservação do material;
- e. O aluno conhece o objetivo das matérias e o modo de execução das principais ações técnico táticas e as suas regras, referentes ao nível Introdução/Elementar/Avançado dos Programas Nacionais de Educação Física, (relatórios de aulas, fichas/registos/grelhas de observação, arbitragem, regulamentos e ajuizamento).

Artigo 56.º - Conselho de Turma

1 - O Conselho de Turma tem a seguinte composição:

- a) Os professores da turma;
- b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- c) Um representante dos alunos ou delegado de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.

2 - O Conselho de Turma é coordenado pelo Diretor de Turma, nomeado pelo Diretor, e secretariado por outro docente, nomeado pelo Diretor do Agrupamento.

3 - No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, sempre que necessário, o delegado de turma pode integrar o Conselho de Turma.

4 - Podem ainda integrar o Conselho de Turma, sempre que necessário, um docente da Educação Especial, Psicólogos e outros Técnicos Especializados.

5 - Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros Docentes, Psicólogo e Técnicos Especializados.

Artigo 57.º - Funcionamento do Conselho de Turma

1 - O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período e, pelo menos, mais uma vez no decurso de cada um dos períodos caso decorram avaliações

intercalares, de acordo com o calendário escolar, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do Diretor de Turma.

2 - Na ausência ou impedimento do Diretor de Turma, o secretário assume a presidência da reunião, sendo esta secretariada pelo elemento mais novo.

3 - As faltas dadas pelos professores, membros do Conselho de Turma, equivalem a dois tempos letivos.

4 - Ainda que com a ausência de docentes, o Conselho de turma decorrerá, desde que exista quórum.

5 - No caso de ausências, presumivelmente longas, de um ou mais professores, poderá o Conselho de Turma reunir apenas com os professores presentes.

6 - Prevendo a sua falta, o professor deverá informar o Diretor da impossibilidade de participar na reunião, e entregar todos os elementos indispensáveis à avaliação dos alunos, na sua disciplina.

7 - As fichas de registo de avaliação dos alunos só poderão ser entregues aos encarregados de educação quando estiverem integralmente preenchidas.

8 - Os professores devem completar todas as tarefas inerentes à reunião, no tempo previsto para esse efeito.

9 - Os professores do Conselho de Turma são solidariamente responsáveis pela avaliação e por todos os documentos emitidos pelo coletivo.

10 - As decisões do Conselho de Turma devem ser consensuais, em todas as situações que não contrariem a legislação em vigor.

11 - Na impossibilidade da obtenção de consenso, proceder-se-á a votação, exercendo o Diretor de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

12 - No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do código do procedimento administrativo, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.

13 - Todas as decisões tomadas devem constar, com a devida fundamentação, na ata do Conselho de Turma.

Artigo 58.º - Diretor de Turma

1 - Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Lecionar sempre à totalidade dos alunos da turma;
- b) Ter competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2 - O Diretor de Turma tem um mandato correspondente a um ano escolar, mas sempre que possível deve ser assegurada a continuidade no exercício de tais funções com a mesma turma / grupo de alunos até final de ciclo.

3 - O número de direções de turma a atribuir a um professor é de uma ou, excecionalmente, de duas.

4 - O Diretor de Turma exerce as suas funções usufruindo de uma redução de pelo menos 2 horas da componente letiva do seu horário semanal.

5 - Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas é nomeado, outro professor da turma em substituição, sendo-lhe afetado ao exercício da função, o número de horas equivalente à redução atribuída ao docente substituído.

Artigo 59.º - Competências do Diretor de Turma

Sem prejuízo de outras competências específicas que possam decorrer da aplicação dos normativos legais em vigor, mormente no que se refere à avaliação dos alunos, compete ao Diretor de Turma:

- a) Promover, em Conselho de Turma, a realização de ações conducentes ao envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade, tendo em vista a consecução do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com todos os docentes da turma, promovendo convergência de atitudes e de critérios, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, e criando condições para a realização de atividades interdisciplinares;

- c) Regular os problemas de aprendizagem e da vida da turma, bem como desenvolver projetos no âmbito da cidadania e participação cívica;
- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- e) Desenvolver estratégias, em colaboração com os outros professores, órgãos, estruturas de coordenação, serviços especializados de apoio educativo e outros, visando facilitar a integração escolar dos alunos, promover o seu desenvolvimento pessoal e social e melhorar o seu aproveitamento;
- f) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- g) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação;
- i) Apreciar ocorrências de infrações disciplinares e decidir ou propor a aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias, no quadro do presente Regulamento Interno, acompanhando os alunos na execução dessas medidas e mantendo o encarregado de educação informado;
- j) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e promover a sua avaliação;
- k) Promover a realização de visitas de estudo e outras atividades de enriquecimento curricular;
- l) Atualizar regularmente o processo individual do aluno com informação objetiva sobre aproveitamento, assiduidade e comportamento, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- m) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- n) Divulgar aos alunos, encarregados de educação e professores todas as informações que a eles se destinam e vão sendo transmitidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento, estruturas de coordenação educativa e serviços especializados de apoio educativo;

- o) Estabelecer contactos regulares com os encarregados de educação dos alunos da turma;
- p) Desenvolver ações que favoreçam e estimulem um maior envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos seus educandos, criando condições para a participação dos mesmos em atividades da turma e solicitando a sua colaboração direta na procura de estratégias adequadas à solução dos problemas dos alunos e/ou da turma;
- q) Convocar e orientar reuniões de pais e encarregados de educação, ordinariamente, no início de cada período letivo, e extraordinariamente, sempre que necessário. Incumbe, ainda, ao diretor de turma informar os Pais/Encarregados de Educação, em sede de reunião geral de pais/encarregados de educação, que os mesmos não deverão mencionar casos particulares dos seus educandos. Os casos particulares deverão ser tratados em reunião, na hora de atendimento, com o Diretor de turma;
- r) Promover a eleição dos dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma, no início do ano letivo;
- s) Convocar e orientar assembleias de turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
- t) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, no início do ano letivo;
- u) Divulgar o Regulamento Interno junto de cada aluno e encarregado de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever, por ambos, uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento;
- v) Efetuar a sinalização da necessidade da implementação/alteração das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como da sua posterior monitorização, assim como colaborar na elaboração de programas de tutoria, mantendo informados os respetivos encarregados de educação;
- w) Colaborar na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão do Relatório Técnico Pedagógico (RTP) e/ou no Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos, participando na monitorização em cada período letivo;
- x) Colaborar no processo de atualização de dados dos alunos e proceder à renovação de matrículas;
- y) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, com conhecimento ao Coordenador dos Diretores de Turma;

- z) Convocar, salvo se forem previamente calendarizadas e convocadas pelo Diretor, e presidir às reuniões do conselho de turma, exceto se forem de natureza disciplinar, as quais são presididas pelo Diretor;
- aa) Participar nas reuniões periódicas do Conselho de Diretores de Turma, dando cumprimento às orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico veiculadas pelo Coordenador dos Diretores de Turma.

Artigo 60.º - Secretário do Conselho de Turma

- 1 - Para lavrar as atas das reuniões do Conselho de Turma, o Diretor do Agrupamento designa um secretário de entre os professores da turma que, preferencialmente, não exerçam as funções de diretor de outra turma.
- 2 - O secretário do Conselho de Turma tem um mandato correspondente a um ano escolar.

Artigo 61.º - Recurso das decisões do Conselho de Turma

- 1 - Compete ao Diretor mandar proceder à afixação das pautas, que deverão mencionar a data da sua publicação;
- 2 - A partir dessa data, pode o encarregado de educação ou o aluno maior de 18 anos, apresentar o respetivo recurso, nos termos previstos pela legislação em vigor;
- 3 - Cabe ao Diretor indeferir o pedido por falta de fundamentação ou por ter sido entregue fora de prazo, ou então, convocar novo Conselho de Turma para apreciação do recurso.
- 4 - Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor ao Conselho Pedagógico que aprecia o processo e decide.

Artigo 62.º - Professor Tutor

- 1 - No desenvolvimento da autonomia do Agrupamento, o Diretor pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo

de um aluno ou de um grupo de alunos referenciados, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

2 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados, sempre que possível pertencentes ao quadro do Agrupamento, com experiência ou formação e perfil adequados para o seu exercício.

3 - O Professor Tutor não deverá acompanhar mais do que dois alunos, nem deverá ser seu diretor de turma.

4 - O Professor Tutor exerce as suas funções usufruindo de 1 hora da respetiva componente não letiva, por cada aluno acompanhado.

5 - Sem prejuízo da continuidade do acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar, o professor Tutor é designado anualmente pelo diretor.

Artigo 63.º - Competências do Professor Tutor

Sem prejuízo de outras competências que possam resultar da aplicação de normas legais, compete ao Professor Tutor:

- a) Elaborar um Plano de Ação Tutorial (PAT), em colaboração com o Diretor de Turma, tendo em conta as orientações previamente definidas pelo Conselho Pedagógico;
- b) Acompanhar a assiduidade, o comportamento na sala de aula e no recinto escolar, bem como o desempenho escolar dos alunos, de forma sistemática e individualizada;
- c) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, ajudando a atenuar eventuais situações de conflito e indisciplina, bem como de aconselhamento e orientação no estudo e na realização das tarefas escolares;
- d) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- e) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com o Diretor de Turma, com a família, com os Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE), com outros serviços técnico-pedagógicos e com as diversas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- f) Fornecer informações ao diretor de turma sempre que solicitado;

- g) Apresentar ao diretor de turma um relatório de acompanhamento no final de cada período letivo;
- h) Incluir no relatório do 3.º período um parecer sobre a progressão do aluno e eventual proposta de continuidade da tutoria no ano letivo seguinte;
- i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IV - SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 64.º - Composição e Competências

1 - A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

2 - Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do referido Decreto Regulamentar, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO V - SERVIÇOS DE APOIO, COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 65.º - Definição, Composição e Objetivos

As estruturas de apoio, complemento e enriquecimento, são serviços criados pelo Agrupamento que visam, por um lado contribuir para minorar o insucesso e por outro aumentar a qualidade do mesmo.

- Os serviços, composição e competências, constam do quadro seguinte:

Serviço	Composição	Competências	Coordenação
Apoios e Complementos Educativos	Docentes de Apoio Sócio Educativo	- Apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem. - Desenvolver estratégias que favoreçam o desenvolvimento de competências curriculares e a inserção de todos os alunos	Coordenador dos Serviços Técnico Pedagógicos, nomeado pelo Diretor
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	Comunidade Educativa	- 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. - Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino secundário e/ou profissional bem como à integração na vida pós-escolar. - Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma.	Direção do Agrupamento
Sala de Informática	Comunidade Escolar	-Despertar o interesse e curiosidade pelas novas tecnologias. -Promover o acesso à pesquisa e à utilização eficaz da informação. -Corresponder às necessidades educativas dos alunos.	Professor TIC

Biblioteca Escolar	Professor Bibliotecário e equipa de docentes nomeados pelo Diretor.	-Motivar os alunos para a leitura, trabalho de pesquisa e seleção de informação. -Corresponder às necessidades educativas dos alunos. -Ocupar os alunos de forma lúdica e construtiva.	Professor Bibliotecário
Clubes	Docentes	- Ocupar os alunos de forma lúdica e construtiva. - Motivar os alunos para a participação em atividades extracurriculares.	Docentes responsáveis pelos Clubes
Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAPF)	Enf. ^a do Centro de Saúde e Professor Coordenador do Projeto PES	- Apoiar os alunos e famílias, na área da saúde.	Coordenador nomeado pelo Diretor
Desporto Escolar	Núcleos a propor anualmente ao Centro da Área Educativa (Desporto Escolar)	- Estabelecer o intercâmbio entre escolas. - Levar ao maior número de alunos atividades desportivas de caráter lúdico/recreativo de formação ou mesmo de orientação desportiva. - Proporcionar uma melhoria das aptidões a nível físico, psíquico e sócio afetivo.	Docentes de Educação Física

Serviço	Composição	Competências	Coordenação
Educação Pré-Escolar	Animadora Sociocultural e Assistente Operacional,	- Assegurar as atividades de apoio à Família para além das 25 horas letivas e que são definidas com os Pais, no	Docente nomeado pelo diretor

Família (AAAF)	recrutados pela Câmara Municipal de Alvito	início do ano letivo; - Apoiar a Educadora, em termos pedagógicos, no âmbito da atividade letiva.
1.º Ciclo Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de apoio à Família (CAF)	Docentes de diferentes áreas	-Desenvolver determinadas áreas. Docente nomeado pelo diretor

SUBSECÇÃO I - EQUIPA DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 66.º - Composição

A Equipa da Biblioteca Escolar, além do professor bibliotecário, compreende os membros designados anualmente pelo Diretor do Agrupamento, preferencialmente, de entre aqueles que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. Deve, ainda, ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

Artigo 67.º - Conteúdo funcional e competências do professor bibliotecário

1 - Ao Professor Bibliotecário cabe, com apoio da restante Equipa da Biblioteca Escolar, a gestão da Biblioteca do Agrupamento.

2 - Compete ao Professor Bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;

- d) Garantir a organização dos espaços e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- e) Operacionalizar a política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com todas as estruturas do Agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual e Plurianual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Coordenar todas as atividades desenvolvidas e serviços prestados pelas bibliotecas escolares do Agrupamento;
- j) Definir e operacionalizar, em articulação com os órgãos de gestão e administração e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, a Política de Desenvolvimento da Coleção;
- k) Definir um Plano de Ação para as bibliotecas escolares, a operacionalizar através do respetivo Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- l) Coordenar a elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades da Biblioteca Escolar, apresentá-lo e submetê-lo a aprovação pelo Conselho Pedagógico, no início do ano letivo;
- m) Gerir a aplicação de verbas afetas às bibliotecas escolares provenientes de financiamento público (Rede de Bibliotecas Escolares e Plano Nacional de Leitura) e de receitas próprias geradas por atividades desenvolvidas, serviços prestados ou doações;
- n) Implementar processos de avaliação das atividades e dos serviços, elaborando um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- o) Representar as bibliotecas escolares e a Equipa da Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.

Artigo 68.º - Funcionamento

A Equipa da Biblioteca Escolar reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, no fim de cada período, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do seu coordenador, por sua iniciativa ou solicitado pelo Diretor.

SUBSECÇÃO II - DESPORTO ESCOLAR

Artigo 69.º - Desporto Escolar

O Desporto Escolar é a unidade organizativa que serve de suporte ao desenvolvimento e execução do Projeto de Desporto Escolar, integrando-se no Plano Anual e Plurianual de Atividades, enquanto componente do Projeto Educativo do Agrupamento, no âmbito do Programa do Desporto Escolar.

Artigo 70.º - Coordenação

A função de coordenação do Desporto Escolar é exercida por um docente de Educação Física do Agrupamento, designado pelo Diretor.

Artigo 71.º - Competências

O Coordenador do Desporto Escolar, em articulação com os professores e outros responsáveis pelas atividades do mesmo será o responsável pela operacionalização do Programa de Desporto Escolar do Agrupamento, sendo da sua competência:

- a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo do Agrupamento e o Programa de Desporto Escolar;
- b) Cooperar com o Diretor, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação;
- c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Programa (Educação Física e/ou outros) e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica do Agrupamento;

- d) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades externas e internas do Desporto Escolar, no mínimo, uma em cada período letivo;
- e) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Programa do Desporto Escolar, apresentando ao Diretor do Agrupamento os relatórios periódicos e final de atividades previstos;
- f) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o dossiê do Desporto Escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as fichas de resumo de atividade mensal, de presenças dos alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa, plano anual de cada grupo/equipa e relatório de cada ação realizada no âmbito da Atividade Interna, dos progressos escolares dos alunos nas disciplinas curriculares;
- g) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem na sua escola;
- h) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos grupos/equipa;
- i) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária, designadamente boletins de jogo, relatórios e fichas;
- j) Garantir, em articulação com o Diretor, a substituição de qualquer professor responsável pelos grupos/equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior;
- k) Propor ao Diretor a marcação dos horários do Desporto Escolar, depois de ouvidos os docentes envolvidos;
- l) Apresentar ao Diretor relações de necessidades do Desporto Escolar;
- m) Apresentar ao Diretor a relação dos alunos que frequentam os grupos/equipa do Desporto Escolar.

Artigo 72.º - Designação de professores responsáveis pelos grupos/equipa e pela Atividade Interna

Os professores responsáveis pelos grupos/equipa e pela atividade interna são designados pelo Diretor, ouvido o Coordenador do Desporto Escolar.

Artigo 73.º - Competências dos professores responsáveis pelos grupos/equipa

1 - Colaborar com o Coordenador do Desporto Escolar na planificação e dinamização das atividades internas e externas do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável;

- 2 - Desenvolver todas as atividades referentes ao grupo/equipa, nomeadamente, através da dinamização interna da escola;
- 3 - Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa em que o Agrupamento participe;
- 4 - Elaborar o Plano Anual do grupo/equipa;
- 5 - Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao respetivo grupo/equipa;
- 6 - Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina, nas atividades em que o Agrupamento participe.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 74.º - Processo eleitoral

- 1 - Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n. 975/2008, de 22 de abril, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam do Regulamento Interno.
- 2 - Os processos eleitorais previstos no presente Regulamento Interno realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
- 3 - Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral de Administração Escolar.

Artigo 75.º- Inelegibilidade

- 1 - O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
- 2 - O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 - Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para as estruturas previstas no presente Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 76.º - Mandatos

1 - Sem prejuízo das situações específicas fixadas pelo presente Regulamento Interno, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o mandato dos membros eleitos ou nomeados para os diferentes órgãos de gestão ou estruturas de coordenação é de quatro anos.

2 - Constituem exceção ao número anterior os mandatos dos membros designados para as equipas de coordenação de projetos, os quais cessam no final da respetiva vigência.

Artigo 77.º - Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos ou estruturas de coordenação previstos no presente Regulamento Interno, eleitos ou nomeados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 78.º - Regimentos

1 - Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação previstos no presente Regulamento Interno, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham caráter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente Regulamento Interno e nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 - O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de coordenação, para além das situações definidas pelo presente Regulamento Interno ou fixadas por diploma legal, pode prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias, especializadas e de secções.

3 - O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 79.º - Responsabilidade

1 - No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no artigo 7.º do presente Regulamento Interno respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

2 - Os titulares dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções, de acordo com o artigo 19.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

3 - São excluídos do número anterior os que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 80.º - Participação nos órgãos de gestão e nas estruturas de coordenação

1 - Todos os titulares de órgãos de gestão do Agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.

2 - As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem sempre que possível realizar-se fora do período das atividades letivas.

3 - A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à exceção de exames, atividade externa no âmbito do desporto escolar ou outras atividades de natureza cultural em que o Agrupamento se encontre envolvido.

4 - Os docentes, os técnicos e os elementos do pessoal não docente estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento, desde que realizadas dentro das horas de serviço, no caso dos técnicos e pessoal não docente, e no âmbito da redução da carga horária da componente letiva e/ou na componente não letiva, no caso dos docentes.

Artigo 81.º - Convocatórias

Sem prejuízo dos prazos mínimos e dos procedimentos estabelecidos no presente Regulamento Interno no que respeita à convocatória das reuniões, ordinárias e extraordinárias, dos diferentes órgãos de gestão e administração, nas restantes situações não previstas, determina-se o seguinte:

- a) Prazo mínimo para convocar uma reunião, ordinária ou extraordinária, de qualquer estrutura, equipa ou serviço é de 48 horas;
- b) Ainda que se trate de uma reunião ordinária e previamente calendarizada, é obrigatória a emissão da respetiva convocatória;
- c) A convocatória deverá ser datada e assinada por quem, nos termos do presente Regulamento, tenha competência para a emitir;
- d) Antes de afixada nos locais de estilo do Agrupamento, a convocatória deverá ser assinada pelo Diretor ou por quem legalmente o substitua;
- e) A convocatória, sempre acompanhada da ordem de trabalhos, deverá ser endereçada aos destinatários por correio eletrónico.

Artigo 82.º - Quórum e Votações

1 - Nenhum órgão pode reunir e deliberar, em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija, ou torne conveniente, poderá o seu Regimento Interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.

2 - As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente Regulamento Interno prevejam o sufrágio secreto.

3 - As deliberações são tomadas por maioria de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

4 - Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, circunstância em que se procede imediatamente a uma nova votação e, se o empate persistir, ao adiamento da deliberação para a reunião seguinte.

5 - É proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

6 - A discriminação dos resultados das votações consta das atas.

7 - São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

Artigo 83.º - Atas das reuniões

1 - De cada reunião do Conselho Geral, de outros conselhos e comissões, assim como das estruturas de coordenação ou outras existentes no Agrupamento, o secretário elabora a ata, enviando-a por correio eletrónico a todos os elementos para tomada de conhecimento e a mesma será aprovada no início da reunião seguinte, ou, desde que justificadamente, numa das reuniões subsequentes.

2 - Constituem exceção, ao determinado no ponto anterior, as atas das reuniões dos Conselhos de Turma, qualquer que seja a sua natureza, que deverão ser lidas e aprovadas antes do seu encerramento.

3 - Das atas de cada reunião, devem constar:

- a) O tipo de reunião (presencial ou síncrona), indicação do local (caso seja presencial), a data da reunião, a hora de início e eventual interrupção;
- b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
- c) A referência aos assuntos tratados - ordem de trabalhos;
- d) A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- e) O teor das deliberações;
- f) Os resultados das votações e a sua forma;
- g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
- h) Todas as atas, devem ser lavradas em suporte informático, em modelo próprio, folha com cabeçalho do logótipo do Agrupamento e numerada, letra Arial, alinhamento justificado, tamanho 12 e espaçamento a 1,5, parágrafos sem espaçamento anterior e sem ser trancados, sendo impressas, devidamente assinadas e rubricadas em todas as folhas, após aprovação;
- i) Os originais das atas são entregues ao Diretor, em suporte de papel, para tomada de conhecimento, após a qual será arquivada em pasta no gabinete da Direção;

j) Apenas as atas do Conselho Geral não carecem de visto por parte do Diretor.

4 - No restante, ter-se-á em conta o preconizado no artigo 27.º do CPA.

Artigo 84.º - Deliberações impugnáveis

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente Regulamento Interno e na lei em geral.

Artigo 85.º - Redução da componente letiva

As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstas no presente Regulamento Interno, enunciadas ou não no seu articulado, são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

CAPÍTULO V - SERVIÇOS

Artigo 86.º - Serviços

1 - O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.

2 - Os Serviços Administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

3 - Os Serviços Técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

4 - Os Serviços Técnico-Pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

5 - Os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização

e funcionamento estabelecidos no presente Regulamento Interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no capítulo VII do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

7 - Os Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.

8 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos Serviços Técnico-Pedagógicos, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

9 - O Agrupamento dispõe de outros serviços de apoio à comunidade escolar, designadamente os serviços de portaria e receção, papelaria, bar, refeitório, primeiros socorros e apoio geral.

10 - Os serviços de apoio à comunidade escolar a que se refere o número anterior são assegurados por assistentes operacionais do Agrupamento ou, no caso dos refeitórios, por pessoal não docente afeto às empresas adjudicadas que prestam o serviço.

11 - Podem, ainda, categorizar-se como outros serviços de apoio à comunidade escolar, os serviços disponibilizados através da Internet, como o site, blog da biblioteca, Facebook e correio eletrónico (webmail) do Agrupamento.

SUB-CAPÍTULO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

Artigo 87.º - Serviços de Administração Escolar

1 - Os Serviços de Administração Escolar são chefiados por um trabalhador da carreira de assistente técnico com a categoria de Coordenador Técnico, na dependência do Diretor e respetiva autarquia.

2 - Os Serviços de Administração Escolar desenvolvem competências em diversas áreas funcionais, cujas principais rotinas se encontram informatizadas:

- a) Gestão de Alunos;
- b) Gestão de pessoal docente e não docente;
- c) Contabilidade e tesouraria;
- d) Expediente geral e arquivo;
- e) Aprovisionamento e economato;
- f) Ação Social Escolar.

3 - As áreas funcionais definidas no número anterior não devem traduzir-se diretamente numa afetação compartimentada dos assistentes técnicos em exercício de funções no Agrupamento, sendo necessário privilegiar a cooperação, a formação essencial em cada uma das áreas e respetivas rotinas ou aplicações informáticas.

4 - A Ação Social Escolar, enquanto serviço especializado de apoio educativo, no âmbito dos serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento, carece de regulamentação específica.

5 - Aos Serviços de Administração Escolar compete prestar todas as informações e esclarecimentos, que decorrendo da sua atividade, sejam solicitados pelos diversos utentes durante o período diário de abertura ao público, procurando a sua completa satisfação em tempo útil, através da agilização de procedimentos e de um atendimento tendencialmente mais personalizado.

6 - O horário de atendimento ao público dos Serviços de Administração Escolar é estabelecido no início de cada ano letivo pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 88.º - Serviços Técnicos

1 - Sem prejuízo das orientações definidas ou a estabelecer por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, o Diretor poderá definir formas de organização e funcionamento de serviços de apoio jurídico à gestão e administração do Agrupamento.

SUB-CAPÍTULO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 89.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1 - Os Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE) constituem um conjunto de serviços e respostas educativas, que conjugam a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, com os órgãos de gestão e administração e serviços da comunidade, no sentido de colmatar, na medida possível, as necessidades educativas apresentadas pelos alunos cujo percurso escolar se revela mais problemático, visando promover a existência de condições que assegurem a sua plena inclusão escolar.

2 - A atividade dos serviços especializados de apoio educativo visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- b) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
- c) Encaminhar alunos com necessidades educativas especiais para os serviços de apoio especializado, ouvidos os encarregados de educação;
- d) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
- e) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.

3 - Constituem serviços especializados de apoio educativo, na estrutura orgânica do Agrupamento, os seguintes:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- b) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- c) Equipa Local de Intervenção (ELI);
- d) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)
- e) Outros serviços de apoio especializados;

- f) Apoios sócio educativos.

SECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Artigo 90.º - Outros serviços

Fazem ainda parte dos Serviços Técnico Pedagógicos:

- a) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
- b) Biblioteca Escolar.

SUBSECÇÃO I - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

Artigo 91.º - Definição

1 - O GAAF constitui uma estrutura de apoio especializada, que pretende desenvolver a sua ação junto da comunidade educativa, nomeadamente no âmbito do apoio na área da saúde, através de uma intervenção centrada na procura de soluções ajustadas ao aluno e sua família.

2 - O GAAF assume uma metodologia que tem por base a abordagem individual e informal no terreno e, a articulação e cooperação com os vários parceiros da comunidade escolar e exterior (família, docentes titulares, diretores de turma, outros docentes, técnicos e docentes dos SEAE, Direção Executiva, assistentes operacionais e técnicos de entidades/serviços da comunidade).

3 - O GAAF valoriza também, o desenvolvimento e apresentação, por parte dos alunos, de projetos individuais e/ ou coletivos de intervenção na escola, contribuindo assim para o seu desenvolvimento, a sua autonomia e dando-lhes capacidades para desempenharem o seu papel de cidadãos conscientes e intervenientes na sociedade em que se inserem.

4 - O Projeto de Educação para a Saúde (PES), onde se integra o GAAF é constituído por uma equipa que inclui docentes, técnicos do Centro de Saúde de Alvito, entre outros. O projeto é coordenado por um docente, nomeado pela diretora.

SUBSECÇÃO II - BIBLIOTECAS ESCOLARES / CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 92.º - Bibliotecas Escolares

1 - A Biblioteca Escolar do Agrupamento, integrada na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), é entendida como centro de recursos educativos multimédia, incluindo espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos, qualquer que seja a natureza e suporte (livros, periódicos, registos vídeo e áudio, diapositivos, filmes, fotos, CD-ROM, programas informáticos, etc.), os quais constituem recursos pedagógicos, ao dispor de alunos, professores e, em condições específicas, de outros elementos da comunidade, quer para as atividades letivas, quer para as atividades curriculares não letivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

2 - A Biblioteca Escolar deve ser um instrumento essencial no desenvolvimento do currículo, constituindo-se como um núcleo da organização pedagógica do Agrupamento, vocacionado para as atividades culturais e para a informação, devendo as suas atividades constar no Plano Anual e Plurianual de Atividades e integrarem o Projeto Educativo do Agrupamento.

3 - O Agrupamento dispõe de uma Biblioteca Escolar/Centros de Recursos Educativos (BE/CRE) integrada na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE):

- BE/CRE da EBI/JI de Alvito.

4 - A Biblioteca Escolar é gerida pelo professor bibliotecário com o apoio da Equipa da Biblioteca Escolar.

5 - A atividade desenvolvida pela Biblioteca Escolar é coordenada pelo professor bibliotecário.

6 - O serviço de apoio aos utilizadores da Biblioteca é também assegurado por um assistente operacional, designado pela sua formação e experiência profissional na área, e por um grupo de professores colaboradores que desenvolvem a sua atividade no âmbito da componente não letiva do respetivo horário.

7 - Os professores colaboradores da Biblioteca reúnem ordinariamente, no início do ano letivo, a fim de aferir procedimentos e esclarecer dúvidas acerca dos objetivos do serviço, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocatória do professor bibliotecário, por sua iniciativa ou solicitado pelo Diretor.

8 - O serviço de apoio aos utilizadores deverá garantir a utilização presencial em sistema de livre acesso, empréstimo domiciliário, empréstimo para as salas de aula e outros locais e a reprodução de documentos.

9 - O horário de funcionamento da Biblioteca Escolar, depende do regime de funcionamento da escola devendo, sempre que possível, corresponder diariamente ao respetivo horário de atividades letivas, ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 93.º Objetivos

São objetivos das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:

- a) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- b) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;
- c) Contribuir para desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- d) Efetuar trabalhos de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa;
- e) Produzir sínteses informativas em diversos suportes;
- f) Disponibilizar aos professores recursos em diversos suportes do acervo da BE/CRE, para a planificação das suas ações/atividades de ensino, de modo a diversificarem as situações de aprendizagem;
- g) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional, europeia e universal;
- h) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades no âmbito do Plano Nacional de Leitura;
- i) Promover e organizar a circulação do fundo documental entre as escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento;

- j) Promover, organizar e dinamizar, em colaboração com diferentes estruturas de coordenação educativa, feiras do livro, exposições, encontros com escritores e ilustradores, concursos de escrita, sessões de leitura, comemoração de datas e eventos, e outras atividades de animação cultural;
- k) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- l) Divulgar as atividades constantes do respetivo Plano Anual e Plurianual à comunidade educativa através da publicação de um boletim informativo em suporte de papel ou digital;
- m) Realizar atividades de cooperação e articulação com outras Bibliotecas da Rede de Bibliotecas Escolares e com Bibliotecas da rede pública.

Artigo 94.º - Espaços Especializados

1 - A Biblioteca Escolar do Agrupamento integra espaços especializados flexíveis e articulados, de modo a induzir a utilização integrada da diversidade de recursos documentais disponíveis, a produção de materiais por alunos e professores, a leitura informal e a animação pedagógica, tendo em conta as normas técnicas da RBE.

2 - Os espaços a que se refere o número anterior, cuja área varia em função da área global da Biblioteca e das necessidades de utilização, compreendem:

- a) Zona de acolhimento;
- b) Zona de leitura informal;
- c) Zona de consulta / leitura / pesquisa bibliográfica, incluindo áreas de trabalho individual e de grupo;
- d) Zona de consulta audiovisual/multimédia.

Artigo 95.º - Política de Desenvolvimento da Coleção

1 - A Política de Desenvolvimento da Coleção é um documento onde se definem as grandes linhas de desenvolvimento do fundo documental das bibliotecas escolares do Agrupamento.

2 - A política documental das Bibliotecas Escolares do Agrupamento, designadamente a política de aquisições, é da responsabilidade do professor bibliotecário, devendo consultar a

comunidade educativa, através da articulação com as demais estruturas de coordenação e serviços técnico-pedagógicos.

3 - A Política de Desenvolvimento da Coleção deverá fundamentar-se na missão e nos princípios orientadores das bibliotecas escolares, no conhecimento dos utilizadores e das suas necessidades ou interesses, no diagnóstico do estado atual da coleção e nas parcerias estabelecidas.

4 - A Política de Desenvolvimento da Coleção deverá estabelecer prioridades acerca da seleção, aquisição, organização, preservação, manutenção da coleção e desbaste de alguns dos seus documentos.

5 - A Política de Desenvolvimento da Coleção deverá informar a comunidade educativa acerca dos critérios gerais e específicos que presidem à constituição e desenvolvimento da coleção.

6 - Na seleção do fundo documental deve-se ter em conta, particularmente:

- Documentos orientadores da RBE;

- Sugestões dos utilizadores.

7 - São critérios gerais de seleção do fundo documental:

- a) Avaliação da coleção existente;
- b) Currículo nacional;
- c) Articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Equilíbrio entre os vários níveis de ensino;
- e) Equilíbrio entre as várias áreas do saber;
- f) Necessidades educativas especiais;
- g) Diversidade cultural e linguística;
- h) Projetos no âmbito da promoção da leitura, designadamente o Plano Nacional de Leitura;
- i) Projetos das Escolas e do Agrupamento;
- j) Enriquecimento curricular e lúdico;
- k) Primazia da qualidade sobre a quantidade;
- l) Diversidade de suportes;
- m) Inovação e interesse da comunidade educativa.

8 - Além dos critérios gerais enunciados no número anterior, devem ser definidos critérios específicos para a seleção de obras de ficção, obras não ficcionadas, obras de referência, publicações periódicas e outros recursos não bibliográficos.

9 - A Política de Desenvolvimento da Coleção deverá ainda definir as práticas de aquisição (compra, permuta ou oferta), os critérios de aceitação de ofertas/doação de obras, os critérios de permuta e partilha de recursos, bem como os critérios de preservação e desbaste do fundo documental.

10 - A Política de Desenvolvimento da Coleção deverá ser acompanhada de um orçamento que preveja as despesas de investimento para a atualização/manutenção do fundo documental e dos equipamentos, despesas correntes para o funcionamento das bibliotecas escolares, bem como receitas próprias geradas por serviços prestados ou doações.

Artigo 96.º - Plano de Ação

1 - A Biblioteca Escolar do Agrupamento dispõe de um Plano de Ação, a operacionalizar através do respetivo Plano Anual e Plurianual de Atividades.

2 - O Plano de Ação deverá considerar um diagnóstico da Biblioteca Escolar do Agrupamento, definindo os seus pontos fortes e fracos, e contemplar as seguintes áreas de intervenção:

- a) Gestão e organização das bibliotecas e do fundo documental;
- b) Apoio ao currículo e aos projetos do Agrupamento;
- c) Literacia da informação;
- d) Promoção da leitura e animação cultural;
- e) Plano Nacional de Leitura.

Artigo 97.º - Plano Anual e Plurianual de Atividades

O Plano Anual de Atividades da Biblioteca Escolar do Agrupamento deve:

- a) Contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
- b) Propor uma diversidade de atividades que contemplem as áreas de intervenção definidas no Plano de Ação;

- c) Privilegiar sempre a partilha de recursos entre as escolas do Agrupamento e o estabelecimento de parcerias, com instituições locais e regionais, tendo em vista a consecução dos objetivos traçados.

SUBSECÇÃO III - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 98.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar, um docente que coadjuva o diretor, um docente da educação especial, três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e um psicólogo.

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno, técnicos especializados que intervêm com o aluno e outros técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI).

2 - A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva presta um serviço de mobilização, monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável o programa educativo individual e o plano anual de transição, quando efetuado por docentes, integrando a componente não letiva do seu horário de trabalho.

3 - A Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para a vida pós-escolar ou profissional.

Artigo 99.º - Competências

1 - Sem prejuízo das competências e orientações definidas pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho compete à Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:

- a) Solicitar a colaboração do SEAE na análise da informação contida nos processos de referenciação emitidos pela Direção Executiva e, na decisão quanto aos procedimentos a tomar, designadamente sobre a necessidade de uma avaliação especializada;
- b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- c) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a eficácia da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual e plano anual de transição previstos, respetivamente nos artigos 24º e 25º;
- g) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA);
- h) Avaliar o trabalho desenvolvido, procedendo à elaboração do respetivo relatório no final do ano letivo;
- i) Proceder à monitorização e avaliação da eficácia das medidas, em cada momento de avaliação, em articulação com os diferentes intervenientes no processo educativo, e com a coordenação do titular de turma/diretor;
- j) Trabalhar em articulação com outras instituições e técnicos que acompanham ou prestam cuidados aos alunos;
- k) Trabalhar em estreita colaboração com as famílias;
- l) Trabalhar em estreita colaboração com a direção, um elemento da direção membro da EMAEI, no sentido de criar e/ou melhorar as condições logísticas, materiais, humanas e ambientais a prestar aos alunos;

2 - O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

3 - Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

SUBSECÇÃO IV - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 100.º - Serviço de Psicologia e Orientação

1 - O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo, criado e regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

2 - O SPO desenvolve a sua ação nos domínios de apoio psicopedagógico a alunos e professores, apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e no domínio da orientação escolar e vocacional.

3 - O SPO deve conjugar a sua atividade, colaborando com a educação especial e as outras estruturas de orientação educativa, no sentido de contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades e para a promoção do sucesso educativo.

4 - O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de intervenção que, após a aprovação do Conselho Pedagógico, integra o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento.

5 - O funcionamento do SPO é assegurado por uma psicóloga educacional.

Artigo 101.º - Competências

No âmbito das atribuições definidas no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, a psicóloga desenvolve as suas funções no contexto educativo, competindo-lhe designadamente:

- a) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
- b) Participar nos processos de avaliação especializada, tendo em vista a determinação da existência ou não de medidas de suporte à aprendizagem, e consequente colaboração na determinação de medidas educativas, elaboração dos Relatórios Técnico Pedagógicos e Programas Educativos Individuais;
- c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

- d) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;
- e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento na área da orientação escolar e vocacional;
- f) Participar em ações de formação do pessoal docente e não docente.

SUBSECÇÃO V - EQUIPA LOCAL DE INTERVENÇÃO

Artigo 102.º - Intervenção Precoce

- 1 - De acordo com a legislação em vigor, a intervenção precoce abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo, que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.
- 2 - No âmbito da intervenção precoce para a infância, o Concelho de Alvito está integrado na Equipa Local de Intervenção (ELI) Beja, Cuba, Vidigueira e Alvito, cuja organização e funcionamento tem como enquadramento legal o decreto-lei supracitado.
- 3 - A ELI desenvolve a sua ação junto das crianças por si acompanhadas, que frequentam o ensino pré-escolar.

Artigo 103.º - Competências

- 1 - Colaborar com os SEAE, no processo de avaliação especializada, desempenhando um papel fulcral quer ao nível da avaliação, quer ao nível da determinação das medidas educativas a aplicar e prestação de apoios especializados, assim como a nível de orientação escolar e profissional;
- 2 - Dar feedback periódico do trabalho desenvolvido/resultados obtidos, mediante a apresentação de relatório em cada um dos momentos de avaliação;
- 3 - Articular com os docentes onde presta apoio, no sentido de planificar e avaliar conjuntamente a sua intervenção junto dos alunos.

SUBSECÇÃO VI - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 104.º - Princípios Gerais

- 1 - O Centro de Apoio à Aprendizagem assenta numa pedagogia de colaboração, onde se pretende desenvolver práticas flexíveis com vista à inclusão e medidas promotoras da autonomia dos alunos;
- 2 - É uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e constitui uma resposta organizativa de apoio à inclusão.

Artigo 105.º - Objetivos gerais e específicos

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e constitui uma resposta organizativa de apoio à inclusão.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino secundário e/ou profissional bem como à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma.
3. O CAA tem dois eixos de intervenção:
 - a) Suporte aos docentes titulares de grupo/turma;
 - b) Complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
4. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos específicos:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem.
 - b) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem.

c) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem aprendizagem, autonomia e adaptação.

d) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.

e) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.

SUBSECÇÃO VII - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS

Artigo 106.º - Princípios Gerais

1 - Os apoios especializados constituem uma resposta de crucial importância na área da educação especial, na medida em que possibilitam uma maior qualidade e eficácia, no que se refere às respostas a desenvolver para os alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

2 - Sempre que os quadros dos recursos humanos do Agrupamento não disponham dos técnicos para dar resposta às necessidades/especificidade dos alunos, deverá o Agrupamento desenvolver esforços no sentido de encontrar esses recursos nos serviços da comunidade local e/ou recorrer à sua aquisição nos termos da lei.

SUBSECÇÃO VIII - APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS

Artigo 107.º - Definição

Consistem na implementação de respostas educativas que têm como finalidade assegurar a aplicação de um conjunto de estratégias que levem os alunos a superar as dificuldades manifestadas nas diferentes áreas disciplinares/disciplinas, com vista à promoção do sucesso educativo de todos.

Artigo 108.º - Modalidades de Apoio

No 1.º Ciclo do Ensino Básico, desenvolvem-se no âmbito do apoio sócio educativo e têm como principais objetivos:

- a) Promover o apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem, nomeadamente no âmbito dos alunos abrangidos por Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual.
- b) Desenvolver estratégias que, no seio da sala de aula, favoreçam o desenvolvimento de competências curriculares e a inserção de todos os alunos.

2 - No 2.º e 3.º ciclos podem ser definidas as seguintes modalidades de apoio:

- a) Apoio educativo, para os alunos do 2.º e 3.º ciclos, com o principal objetivo de colmatar as dificuldades dos alunos, nos diferentes conteúdos relativos às várias disciplinas;
- b) Atribuições de horas, retiradas do crédito horário do Agrupamento, aos docentes das disciplinas onde os alunos apresentam mais dificuldades, designadamente naquelas que são objeto de avaliação externa;
- c) A criação de espaços de Apoio Pedagógico Acrescido (APA) que permitam apoiar os alunos na realização das tarefas solicitadas pelos docentes, independentemente do ano de escolaridade que frequentam.

SECÇÃO II - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO

SUBSECÇÃO I - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 109.º - Responsabilidade e organização

1 - A prestação dos auxílios económicos é da responsabilidade da Câmara Municipal de Alvito, no caso da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do ensino básico, e do Ministério da Educação, no caso dos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico.

2 - Compete ao Agrupamento enquadrar o desenvolvimento da Ação Social Escolar, nas suas diferentes modalidades, pelo presente Regulamento Interno, no âmbito das regras relativas à organização e funcionamento dos serviços técnico-pedagógicos.

Artigo 110.º - Serviço de Ação Social Escolar

1 - O Serviço de Ação Social Escolar, embora integrado nos Serviços de Administração Escolar, é um serviço técnico-pedagógico, designadamente um serviço especializado de apoio educativo, ao qual compete a atribuição e a gestão de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, nas suas diferentes modalidades.

2 - O Serviço de Ação Social Escolar destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo articular a sua atividade com os educadores, professores titulares de turma, diretores de turma, outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e demais serviços especializados de apoio de educativo.

3 - O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios que podem ser de aplicação universal ou diferenciada, diretos ou indiretos, bem como o seu carácter integral ou parcial, gratuito ou participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e, em particular, pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento e nos correspondentes escalões de apoio legalmente definidos.

4 - O Serviço de Ação Social Escolar exerce as suas competências no cumprimento das normas, critérios e procedimentos definidos para a concessão dos apoios por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

5 - O Serviço de Ação Social Escolar é coordenado pelo Diretor do Agrupamento que poderá delegar essa competência num dos seus adjuntos.

6 - O Serviço de Ação Social Escolar é essencialmente assegurado por um assistente técnico, na dependência funcional do Coordenador Técnico, designado para o exercício de funções neste serviço, com o dever de aplicar as orientações do Diretor e tendo em conta as normas, critérios e procedimentos a que se refere o n.º 2.

7 - De acordo com a distribuição de funções, proposta pelo Coordenador Técnico, algumas das tarefas administrativas inerentes ou complementares ao Serviço de Ação Social Escolar podem ser atribuídas a outros assistentes técnicos.

8 - Na escola do 1.º ciclo do ensino básico e nos estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento, cabe aos respetivos coordenadores/representantes a organização e o acompanhamento da aplicação local das diferentes modalidades de apoio da Ação Social Escolar, incluindo os serviços de refeitório e de distribuição de suplementos alimentares e leite escolar.

9 - Os serviços de bufete e papelaria, bem como o atendimento e encaminhamento de alunos vítimas de acidente escolar são atribuição de assistentes operacionais com formação adequada ao desempenho dessas tarefas.

10 - O horário de atendimento ao público do Serviço de Ação Social Escolar é estabelecido no início de cada ano letivo para os Serviços de Administração Escolar, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 111.º - Competências

São competências do Serviço de Ação Social Escolar:

- a) Organizar e assegurar a informação acerca dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar aos alunos, encarregados de educação e professores, de todo o Agrupamento, divulgando os prazos e os procedimentos de candidatura, nos termos da legislação em vigor;
- b) Receber toda a documentação inerente à candidatura aos apoios socioeconómicos, organizando os processos individuais dos alunos;
- c) Supervisionar os serviços de bufete e organizar e supervisionar os serviços de papelaria, garantindo o aprovisionamento e orientando o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na legislação aplicável, colaborando, designadamente, na aplicação das recomendações da DGIDC para os bufetes escolares e para o serviço de papelaria;
- d) Acompanhar o serviço de refeitório;
- e) Proceder ao atendimento e encaminhamento de alunos vítimas de acidente escolar e organizar a instrução dos respetivos processos de seguro escolar;
- f) Prestar os esclarecimentos solicitados relativamente ao funcionamento dos serviços associados às diferentes modalidades de apoio da Ação Social Escolar;
- g) Assegurar o preenchimento e o envio de mapas previstos, no âmbito da Ação Social Escolar, para a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e para a Câmara Municipal de Alvito.

Artigo 112.º - Seguro Escolar

1 - Estão abrangidos pelo seguro escolar, todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar as escolas do Agrupamento.

2 - Para os devidos efeitos, considera-se acidente escolar, todo o que ocorra nas seguintes condições e locais:

- a) Nas salas de aula ou fora delas;
- b) Em atividades pedagógicas, recreativas ou desportivas, realizadas ou não no espaço escolar, devidamente autorizadas e acompanhadas por elementos responsáveis;
- c) Em visitas de estudo e atividades desportivas no país e no estrangeiro, legalmente autorizadas;
- d) Em casos de intoxicação alimentar proveniente da ingestão de alimentos fornecidos no bufete ou nos refeitórios, sem prejuízo de eventuais responsabilidades de terceiros que venham a ser apuradas;
- e) No caso do acidente ocorrer no trajeto casa - escola ou escola - casa.

3 - Só pode ser considerado acidente no trajeto casa - escola ou escola - casa desde que:

- a) Ocorra no percurso normal entre a residência e a Escola;
- b) Ocorra no período imediatamente anterior ou posterior ao início ou fim das atividades escolares, dentro de um limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local de saída até ao local do acidente;
- c) Ocorra com velocípede sem motor, se o aluno tiver idade superior a 12 anos, seja titular da licença de condução respetiva e este tipo de transporte seja utilizado de forma corrente.

4 - Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, em visitas de estudo, devidamente programadas e autorizadas, carecem de contrato de seguro de assistência em viagem.

5 - Não se encontram abrangidos pelo seguro escolar:

- a) Deslocações em transporte escolar, cabendo à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
- b) Deslocação no trajeto casa - escola e escola - casa em veículo motorizado;
- c) Acidentes provocados por atitudes de violência ou desobediências de ordens.

6 - Em caso de atropelamento, o seguro escolar só atua quando a culpa for imputada ao aluno sinistrado pelo tribunal.

7 - A participação dos alunos, em representação do Desporto Escolar deste Agrupamento, em provas realizadas por outras instituições fora do âmbito do Desporto Escolar, é coberta pela legislação em vigor.

Artigo 113.º - Leite Escolar

1 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 223/2006, de 13 de novembro, a execução do Programa do Leite Escolar é da competência do Agrupamento, que deve providenciar o fornecimento do leite escolar e outros alimentos nutritivos, procurando dar a resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

2 - Diariamente, é distribuído a cada criança da educação pré-escolar e a cada aluno do 1.º ciclo do ensino básico, dentro da respetiva sala, um pacote de 200ml de leite UHT, com palhinha, que deverá obedecer às normas gerais de qualidade e características definidas no Programa do Leite Escolar.

3 - A assistente operacional supervisionada pelo educador/professor titular de turma deverá registar o número de alunos presentes e o consumo diário de leite escolar, em mapa relativo ao grupo/turma, entregando-o, no último dia útil de cada mês, ao coordenador/responsável de estabelecimento, o qual, por sua vez, preenche e remete para o Diretor, até ao 3.º dia útil do mês seguinte, o mapa correspondente ao respetivo estabelecimento.

Artigo 114.º - Suplementos Alimentares

1 - Nos termos do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho os estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico podem fornecer um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos.

2 - Os diretores de turma/professores titulares de turma, no início do ano letivo, e sempre que seja necessário, procedem à referênciação, junto da direção, dos alunos que revelem menores recursos e evidências de deficiente alimentação.

3 - Após avaliação da situação identificada, o Diretor providenciará, através do Serviço de Ação Social Escolar, o fornecimento de um suplemento alimentar que deverá ser constituído por laticínios, pão com manteiga e uma peça de fruta.

4 - Os alunos carenciados que usufruem de suplemento alimentar, perdem automaticamente esse direito sempre que, repetidamente, marquem refeições que não consomem, sem apresentar qualquer justificação válida.

SUBSECÇÃO II - ATIVIDADES PARA PLENA OCUPAÇÃO DE TEMPOS LETIVOS

Artigo 115.º - Atividades de Ocupação de Tempos Letivos - 1.º Ciclo

As Atividades de Ocupação de Tempos Letivos constituem um conjunto de atividades organizadas para assegurar, sempre que possível, a ocupação plena de tempos escolares dos alunos em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às atividades letivas programadas.

Artigo 116.º - Atividades de Ocupação de Tempos Letivos - 2.º e 3.º Ciclos

Dever-se-á privilegiar a permuta da atividade letiva programada entre docentes da mesma turma, os quais devem solicitar a devida autorização ao Diretor do Agrupamento, de forma à plena ocupação dos tempos letivos dos alunos.

Artigo 117.º - Atividades de Substituição no 1º Ciclo

1 - As Atividades de Substituição nas EB1, quando se regista a ausência temporária do docente titular de turma, são asseguradas, pela docente dos apoios socioeducativos e/ou pelo(a) adjunto(a) da direção.

2 - Sempre que um docente possa prever a sua ausência, deverá providenciar a entrega, com a devida antecedência, de uma planificação das atividades para as aulas sujeitas a substituição, bem como dos materiais necessários ao seu desenvolvimento.

Artigo 118.º - Atividades de Substituição nos Jardins de Infância

1 - As Atividades de Substituição nos JI, quando se regista a ausência temporária da Educadora Titular de grupo, são asseguradas, pela professora bibliotecária, pelas animadoras e/ou pela subdiretora.

2 - Sempre que uma Educadora possa prever a sua ausência, deverá providenciar a entrega, com a devida antecedência, de uma planificação das atividades para as aulas sujeitas a substituição, bem como dos materiais necessários ao seu desenvolvimento.

SECÇÃO III - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE ESCOLAR

SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS DE CONTROLO DE ACESSOS E CIRCULAÇÃO NOS RECINTOS ESCOLARES

Artigo 119.º - Portaria

1 - A Portaria da EBI/JI é o local junto à entrada do recinto escolar onde se faz o controlo, necessariamente rigoroso, de entradas e saídas de pessoas e veículos.

2 - O serviço de controlo de acessos é atribuído aos assistentes operacionais que, de acordo com a distribuição anual de serviço, devem garantir o permanente funcionamento da Portaria, ao longo do período diário de atividade da Escola.

3 - Os alunos da Escola, bem como todo o pessoal docente e não docente em exercício de funções no Agrupamento, devem fazer-se acompanhar obrigatoriamente do respetivo cartão e apresentá-lo sempre que solicitados.

4 - Os restantes membros da comunidade educativa, nomeadamente pais e encarregados de educação, bem como outros visitantes ocasionais, sempre que solicitados, devem apresentar, documento de identificação, para registo da entrada, e indicar o assunto a tratar e o serviço a que se pretendem dirigir, sendo-lhes facultado um cartão de visitante, a restituir à saída.

5 - Os elementos dos serviços centrais ou regionais do Ministério da Educação e dos serviços do Município, que se desloquem em trabalho e se identifiquem como tal, ficam isentos das formalidades referidas no número anterior, desde que o assistente operacional de serviço confirme a sua presença junto do órgão de gestão do Agrupamento.

6 - Todos os visitantes devem ser sempre encaminhados para a Receção, não sendo permitida a sua circulação dentro dos edifícios escolares sem prévia apresentação neste serviço.

7 - Apenas os veículos autorizados ou as viaturas de fornecedores e prestadores de serviços, podem aceder ao interior do recinto escolar, sendo sempre registada a sua entrada e saída.

8 - Constituem exceção ao número anterior as viaturas de socorro ou de patrulha da GNR, cujo acesso ao interior é facultado sem qualquer formalidade.

9 - Qualquer outra situação de exceção será previamente comunicada ao serviço de portaria pelo órgão de gestão do Agrupamento.

10 - Não é permitida a entrada de pessoas no recinto da Escola que, pelo seu comportamento, se presume que irão perturbar o normal funcionamento das atividades escolares, sendo de imediato solicitada a intervenção da patrulha da Escola Segura da GNR, em caso de ameaça ou entrada abusiva.

11 - Não é permitida a saída de alunos durante o decurso das atividades escolares que constam do respetivo horário, salvo por pedido expresso dos encarregados de educação junto do diretor de turma ou da direção.

12 - O não cumprimento rigoroso do controlo de entradas e saídas compromete gravemente a segurança de todos os membros da comunidade escolar.

13 - O horário de funcionamento da Portaria é estabelecido, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 120.º - Circulação

1 - A circulação de pessoas e veículos no interior do recinto da escola sede do Agrupamento é sempre condicionada como garantia da segurança dos seus utentes.

2 - Os assistentes operacionais em serviço nas áreas de acesso aos diversos edifícios, responsáveis pela sua vigilância, podem solicitar a apresentação da identificação a qualquer outro membro da comunidade educativa, utente ou visitante ocasional.

3 - A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços centrais ou regionais do Ministério da Educação, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pelo diretor de turma ou por outro docente, com conhecimento prévio da direção.

Artigo 121.º - Normas Gerais das EB1 e JI

1 - Cada EB1 ou JI é dotada de porta/portão de acesso, devendo o controlo das entradas e saídas ser assegurado pelos assistentes operacionais que aí exercem funções.

2 - Os assistentes operacionais em serviço devem garantir a vigilância e controlo permanente dos acessos nos momentos previamente definidos de entrada e saída dos alunos.

3 - Durante o período diário em que decorrem as atividades letivas, os acessos devem permanecer encerrados e apenas são abertos sempre que alguém, devidamente identificado, solicita a entrada, indicando o motivo e a quem se pretende dirigir.

4 - Durante o decurso das atividades letivas, o acesso às salas de aula por parte de encarregados de educação só poderá ocorrer mediante autorização expressa do educador ou professor titular de turma.

5 - Não é permitida a entrada nem a circulação de quaisquer veículos nos recintos escolares durante o período em que decorrem as atividades letivas, salvo se devidamente autorizados pela direção.

6 - O horário de entrada e saída dos alunos é estabelecido, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

7 - O telefone deverá estar ao dispor da comunidade escolar, sendo obrigatoriamente registadas todas as chamadas efetuadas, oficiais ou particulares.

8 - No respeito pelo definido no presente Regulamento Interno cada EB1 e JI do Agrupamento deve, em sede de regimento interno, definir normas específicas adicionais de controlo de entradas e saídas, circulação interna e acesso ao telefone.

Artigo 122.º - Serviços de Reprografia

1 - Os serviços de reprografia, a existir, destinam-se, prioritariamente, à reprodução de materiais para utilização escolar.

2 - Consideram-se prioritários os trabalhos de cópia destinados:

- a) Aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento;
- b) Às estruturas de coordenação educativa e orientação pedagógica;
- c) Aos Serviços de Administração Escolar;
- d) Aos restantes serviços do Agrupamento;
- e) À avaliação e ao trabalho com os alunos;
- f) Às estruturas representativas dos pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO III - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Artigo 123.º - Bufete

- 1 - O bufete constitui um serviço de alimentação, complementar do refeitório escolar, destinado aos alunos e extensivo ao pessoal docente e não docente do Agrupamento, bem como a outros membros da comunidade educativa ou visitantes.
- 2 - O bufete deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada, complementando a função educativa da escola e reforçando a formação e a educação alimentar dos currículos.
- 3 - Sendo o bufete um serviço de ação social escolar, deverá apoiar socialmente os alunos, proporcionando-lhes condições para um melhor desempenho escolar.
- 4 - O bufete integra-se num espaço de convívio, proporcionando a aprendizagem de regras sociais e o reforço cultural entre alunos e outros membros da comunidade escolar.
- 5 - Os serviços de bufete são garantidos pela Escola Profissional de Alvito devendo esta assegurar os necessários procedimentos de higiene e segurança alimentar (HACCP).
- 6 - O bom funcionamento do bufete depende do cumprimento, por parte dos utentes, de normas de utilização que devem estar afixadas em lugar visível.
- 7 - A aquisição dos produtos faz-se obrigatoriamente mediante a apresentação de cartão magnético ou por impressão digital.
- 8 - A tabela de preços dos produtos à venda no bufete deverá estar afixada em local visível.
- 9 - O horário de funcionamento do bufete é estabelecido, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 124.º - Refeitórios

- 1 - Todas as escolas do Agrupamento dispõem de refeitório, um serviço de ação social escolar destinado a assegurar o fornecimento de refeições aos alunos, gratuitas ou a preços comparticipados, extensivo a professores e pessoal não docente.
- 2 - O fornecimento de refeições nos refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

3 - Todos os refeitórios do Agrupamento são assegurados pela Escola Profissional de Alvito, em regime de confeção local ou catering.

4 - O Órgão de Gestão, através da Ação Social Escolar, na sede do Agrupamento, e dos coordenadores/responsáveis de escola nos restantes estabelecimentos do Agrupamento, verifica diariamente o funcionamento do serviço, dando conhecimento à Escola Profissional e à Direção, das situações violadoras do cumprimento dos contratos.

5 - As ementas são aprovadas mensalmente, pela Escola Profissional, e comunicadas à Direção do Agrupamento para publicitação antecipada, sempre que possível no final da semana anterior, nos refeitórios e restantes locais de estilo.

6 - O preço das refeições a fornecer às crianças do pré-escolar e aos alunos do ensino básico é fixado todos os anos por despacho dos serviços do Ministério da Educação.

7 - O preço das refeições a fornecer a docentes e outros funcionários das escolas é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

8 - A marcação das refeições deverá ser efetuada:

- a) Até ao dia anterior diretamente no posto disponível na portaria ou pela Internet;
- b) No próprio dia, até às 10 horas, sendo o seu preço normal acrescido de uma taxa adicional, cujo montante é fixado anualmente.

10 - Os alunos subsidiados que efetuem a marcação da refeição devem usufruir dela, podendo ser-lhes vedada a possibilidade de utilização deste serviço, caso não apresentem uma justificação aceitável para a sua ausência.

11 - Só poderão entrar no refeitório da EBI os utentes portadores do cartão magnético ou inscritos por impressão digital.

12 - Nos refeitórios devem ser observadas, por parte das equipas de pessoal que aí prestam serviço, procedimentos e normas de higiene e segurança alimentar (HACCP).

13 - Os utentes do refeitório são também responsáveis pelo cumprimento de regras elementares de higiene pessoal, designadamente lavando as mãos antes da refeição.

14 - Os utentes devem aguardar a sua vez e prosseguir ordeiramente na fila, ao longo da linha de serviço, recebendo no seu tabuleiro tudo a que tiverem direito.

15 - Durante a refeição, os alunos devem manter um comportamento adequado, falando em tom moderado e não arremessando alimentos para o chão ou para outros utentes.

16 - Findo o almoço, antes de abandonar o refeitório, cada utente deverá depositar no seu tabuleiro tudo o que sobrou da refeição (restos de comida, utensílios, papéis, sacos de plástico, etc.) e colocá-lo com cuidado no porta-tabuleiros, deixando a mesa limpa e a cadeira arrumada.

17 - O não cumprimento do estipulado no n.º 13 ao n.º 16 poderá implicar a interdição temporária de acesso ao serviço de refeitório, de acordo com a gravidade da situação participada.

18 - O horário de funcionamento dos refeitórios escolares é estabelecido, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, devendo ser afixado em local visível e publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

SUBSECÇÃO IV - GABINETE DE SAÚDE ESCOLA

Artigo 125.º - Constituição

A Equipa de Saúde Escolar é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Equipa do Centro de Saúde de Alvito - enfermeiros; nutricionista; psicóloga; fisioterapeuta e técnica de saúde ambiental;
- b) Um elemento da Direção;
- c) O Coordenador do Projeto Educação para a Saúde (PES), designado pela Diretora de entre os docentes;
- d) Um docente da disciplina de Educação Física.

Artigo 126.º - Competências

1 - O Gabinete de Saúde Escolar visa:

- a) Promover a articulação entre saúde e educação;
- b) Coordenar /implementar e monitorizar os planos de saúde individuais, caso existam;

- c) Promover a aquisição de conhecimentos/atitude promotoras de saúde/educação sexual que ajudem os alunos a fazer opções e a tomar decisões adequadas ao seu bem-estar;
- d) Fomentar estilos de vida saudáveis;
- e) Prevenir situações de risco na adolescência.

Artigo 127.º - Salas de aula específicas e instalações desportivas

1 - São consideradas salas de aula específicas, na sede do agrupamento, as salas de TIC, os laboratórios de ciências experimentais e as salas de educação visual e tecnológica bem como as instalações desportivas onde decorrem as atividades letivas de educação física.

2 - Os Coordenadores de Departamento com salas específicas serão os responsáveis pela sua utilização e pelo uso dos equipamentos e materiais existentes nas salas e nas arrecadações atribuídas.

3 - Compete ao professor de Educação Física, para o efeito nomeado pelo Diretor, a supervisão da utilização das instalações e dos equipamentos desportivos.

4 - Devem os responsáveis referidos nos números anteriores zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos, reportando todas as anomalias detetadas ao diretor de instalações.

5 - Requisição das salas TIC, auditório e equipamento audiovisual:

- a) A requisição da sala de TIC e da sala polivalente da sede do agrupamento, bem como dos equipamentos audiovisuais móveis, deverá ser efetuada na receção, com uma antecedência mínima de 24 horas, mediante o preenchimento de modelo próprio e de acordo com a disponibilidade dos espaços e dos equipamentos referidos;
- b) O Coordenador Técnico deverá verificar a disponibilidade dos espaços ou equipamentos, consultando as reservas efetuadas, e providenciar a sua atribuição na hora e local, tratando-se de equipamentos móveis, indicados na requisição;
- c) O requisitante é inteiramente responsável pela correta utilização do espaço e/ou do equipamento requisitado, durante o período indicado na requisição;
- d) A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do equipamento utilizado, deverá ser comunicada ao Coordenador Técnico;

- e) Se a anomalia for detetada antes da utilização, o requisitante deverá comunicá-la de imediato, salvaguardando a sua responsabilidade.

SUBSECÇÃO V - SERVIÇOS DE APOIO GERAL

Artigo 128.º - Serviços de apoio geral

1 - Os serviços de apoio geral são assegurados por assistentes operacionais e respondem a todas as tarefas auxiliares, indispensáveis ao bom funcionamento das escolas do Agrupamento, não consideradas competência específica de nenhum dos restantes serviços.

2 - Enquadram-se nos serviços de apoio geral, entre outras não especificadas, as seguintes tarefas:

- a) Vigilância e acompanhamento das crianças e dos jovens, prevenindo conflitos e comportamentos inadequados;
- b) Apoio direto aos docentes nos edifícios das salas de aula ou nos espaços onde decorrem atividades escolares;
- c) Registo e comunicação de faltas de pessoal docente;
- d) Abertura e encerramento de portas de acesso às salas de aula e outras instalações escolares;
- e) Limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
- f) Vigilância das instalações, evitando a presença de pessoas não autorizadas;
- g) Encaminhamento de visitantes dentro dos recintos escolares;
- h) Serviço externo, em apoio aos Serviços de Administração Escolar.

SUBSECÇÃO VI - SERVIÇOS ELETRÓNICOS

Artigo 129.º - Serviços Eletrónicos

O Agrupamento, dispõe de Website, Microsoft Office 365, E360 que visam promover:

- a) A comunicação eficaz entre os membros da comunidade escolar e com os agentes externos do Agrupamento;

- b) A divulgação oficial de informação institucional, nomeadamente a proveniente dos órgãos de direção, administração e gestão, aos docentes, pessoal não docente, alunos e encarregados de educação;
- c) O apoio aos alunos no estudo em sala de aula ou à distância;
- d) O trabalho colaborativo e o intercâmbio de recursos didático-pedagógicos entre docentes;
- e) A divulgação das atividades integradas no Plano Anual e do respetivo impacto.

Artigo 130.º - Website

1 - O Agrupamento dispõe website, o qual para além de servir como instrumento de promoção da sua imagem junto da comunidade, publicitando aspetos essenciais da sua identidade, história e organização interna (órgãos, estruturas, serviços, contactos, recursos, programas e projetos em curso, documentos orientadores, horários, entre outros), divulgando com permanente atualização as atividades desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades.

2 - Todos os membros da comunidade educativa têm o direito e o dever de consultarem a página do Agrupamento, como forma de garantirem o usufruto do direito e do dever de informação.

3 - Os responsáveis pelos órgãos de direção, administração e gestão, escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar, estruturas de coordenação educativa e serviços do Agrupamento, devem promover a permanente atualização do sítio, enviando regularmente correções e novas informações ao seu administrador.

4 - O administrador do website do Agrupamento, é um docente designado pelo Diretor, tendo em conta a sua experiência profissional e as suas aptidões nesta área.

5 - Ao administrador do sítio eletrónico compete garantir a sua manutenção permanente, quer do ponto de vista técnico, quer no que se refere à atualização da informação disponibilizada, após receção das correções e das novas informações.

Artigo 131.º - Microsoft Office 365

1 - O Agrupamento possui licenças para docentes e discentes utilizarem o Microsoft Office 365, com todas as suas aplicações integradas.

2 - O Microsoft Office 365 permite aos educadores e professores do Agrupamento criarem e organizarem recursos de aprendizagem que disponibilizam on-line, permitindo a interação com os seus alunos, quer em situações de trabalho presencial, quer à distância. Oferece um conjunto de aplicações essenciais dirigidas ao contexto educativo, incluindo um programa de correio eletrónico, um programa que permite trabalhar e comunicar colaborativamente (Microsoft Teams), uma nuvem para armazenamento de ficheiros (OneDrive) e outros programas essenciais tais como e a título de exemplo, folha de cálculo, processamento de texto, apresentações eletrónicas, entre outros.

3 - No Microsoft Teams, enquanto aplicação integradora, encontram-se criadas as equipas relativas às diversas disciplinas e estruturas organizacionais existentes no Agrupamento. Nesta aplicação devem ser armazenados os ficheiros necessários ao trabalho das diferentes equipas. Destina-se sobretudo a apoiar atividades de natureza pedagógica e formativa, devendo promover-se, privilegiadamente, o acesso a docentes e alunos.

4 - Toda a comunidade escolar possui um endereço eletrónico institucional, de utilização obrigatória, constituindo um canal privilegiado de troca de informação.

5 - O endereço de correio eletrónico, o nome de utilizador e a respetiva palavra-passe, que deverá ser alterada após a primeira utilização, são atribuídos em tempo útil pelo administrador do Office.

6 - A administração do Outlook compete ao administrador do Office, que é responsável pela criação dos grupos e pela supervisão global do serviço.

7 - O administrador do Microsoft Office 365, é um docente designado pelo Diretor, tendo em conta a sua experiência profissional e as suas aptidões nesta área.

8 - Ao administrador compete garantir a sua manutenção permanente, quer do ponto de vista técnico, quer no que se refere à organização dos grupos de utilizadores, ao registo e à formação de novos utilizadores, ao apoio permanente aos utentes registados e à eliminação periódica de utilizadores e equipas caducadas.

Artigo 132.º - E-360

1 - O E-360 centraliza os processos de gestão do aluno, desde a educação pré-escolar ao 3º ciclo e disponibiliza toda a informação de carácter administrativo relativa aos alunos.

2 - O E-360 pretende facilitar a interação de todos os intervenientes no processo educativo do aluno (encarregados de educação, professores, dirigentes escolares e pessoal administrativo e organismos da administração educativa) o que resultará numa maior colaboração e numa troca de informação mais célere e eficaz, garantindo a segurança de informação.

3- Todos os docentes devem sumariar as suas aulas e fazer o registo de assiduidade dos alunos nesta plataforma.

4 - O registo avaliativo de cada aluno deverá ser lançado nesta plataforma.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 133.º - Comunidade escolar e comunidade educativa

1 - A comunidade escolar é constituída pelos alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e pessoal não docente e deverá reger-se por um código estatutário em que estejam expressos os direitos e deveres de todos os seus membros, no rigoroso respeito da legislação em vigor, e tendo em conta as especificidades do Agrupamento.

2 - A comunidade educativa é um conjunto mais vasto de pessoas e instituições, incluindo para além dos alunos, dos pais e encarregados de educação, do pessoal docente e do pessoal não docente, outros intervenientes da sociedade que venham direta ou indiretamente a participar na construção, implementação e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e no processo de autonomia e gestão, como os serviços centrais e regionais do Ministério da Educação, o Município de Alvito, associações culturais e recreativas, outras organizações cívicas, entidades ligadas a atividades científicas, ambientais ou económicas, e outras, públicas ou privadas, com as quais o Agrupamento venha a constituir parcerias, em virtude da pertinência da colaboração.

Artigo 134.º - Direitos gerais

São direitos gerais de todos os membros da comunidade escolar:

- a) Participar no processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;

- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer estrutura ou serviço do Agrupamento, obtendo resposta dos órgãos competentes, sempre que apresentadas por escrito;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos ou estruturas representativas;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
- e) Aceder livremente aos documentos estruturantes da atividade do Agrupamento, designadamente o Projeto Educativo, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Regulamento Interno.

Artigo 135.º - Deveres gerais

São deveres gerais de todos os membros da comunidade escolar:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;
- b) Promover um convívio são, com base no respeito mútuo e no espírito de entreajuda, cumprindo as regras básicas do civismo e boa educação, de modo a criar um clima de confiança e harmonia;
- c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e individuais de todos os membros da comunidade escolar, combatendo processos de exclusão e discriminação;
- d) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, ponderando as sugestões que visem melhorar os mesmos;
- e) Respeitar os locais de trabalho e aprendizagem, mantendo o silêncio nos átrios e corredores e não praticando atividades perturbadoras nas zonas envolventes durante o decurso das atividades letivas;
- f) Não transportar nem fazer uso de gravadores/leitores de música individuais, telemóveis e aparelhos similares nas salas de aula ou durante as atividades escolares;
- g) Manter as escolas limpas, não deitando lixo para o chão e não sujando as instalações, o mobiliário, o material didático, as paredes e os espaços exteriores;
- h) Zelar pela defesa e conservação das escolas, não danificando nem permitindo que sejam danificadas as instalações, o material didático, o mobiliário e os espaços exteriores;
- i) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- j) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;

- k) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas;
- l) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

SUBSECÇÃO I – ESTATUTO DO ALUNO

Artigo 136.º - Estatuto

- 1 - São alunos do Agrupamento todas as crianças e jovens do pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico que tenham a respetiva matrícula confirmada.
- 2 - O presente estatuto compreende os direitos e deveres gerais consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e as normas específicas consagradas no presente Regulamento Interno, incluindo as aplicáveis às crianças que frequentam o pré-escolar no Agrupamento.

Artigo 137.º - Perda do estatuto

Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:

- a) Os alunos que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham reprovado por excesso de faltas ou anulado a matrícula, nos termos da lei;
- b) Os alunos que tenham sido transferidos de escola.

Artigo 138.º - Frequência escolar

- 1 - Entende-se por frequência escolar a assistência e a participação nas aulas e nas atividades previstas no Programa Próprio da Turma, quer tenham origem em indigitação do educador, professor titular de turma ou diretor de turma, quer resultem da inscrição voluntária do aluno e tenham obtido o consentimento prévio do encarregado de educação.
- 2 - Compete ao encarregado de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do aluno.

Artigo 139.º- Processo Individual do Aluno

1 - O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.

2 - A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma no 1.º ciclo e do diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclo, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no final da escolaridade obrigatória.

3 - No processo individual do aluno, devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) Programa Educativo Individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de medidas de suporte à aprendizagem;
- f) A autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1.º e 2.º ano, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento;
- g) Outras informações relevantes, designadamente as que respeitem a comportamentos meritórios ou a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

4 - O Processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

5 - Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos da ação social escolar.

6 - Para efeitos do disposto no número anterior, devem os alunos ou os pais/encarregados de educação, quando aquele for menor, acordar com o professor titular de turma ou o diretor de turma, quando e onde poderão consultar o respetivo processo.

7 - Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

8 - 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.

9 - Para efeitos do disposto no ponto 6, o processo pode ser consultado no horário normal de expediente dos serviços administrativos, no gabinete do Diretor ou noutro espaço que este indicar para o efeito.

Artigo 140.º - Processo Individual da Criança

1 - O percurso educativo da criança que frequenta a educação pré-escolar deve ser documentado de forma sistemática num processo individual a que se refere a circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.

2 - No processo individual da criança devem constar:

- a) Os elementos de identificação da criança;
- b) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam;
- c) Planos Educativos Individuais, caso a criança seja abrangida pelas medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
- f) Outros elementos, considerados relevantes, para o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

3 - Os elementos que constam do processo individual da criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos educadores, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no

processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e posteriormente do professor do 1º ciclo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

4 - O processo individual da criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.

Artigo 141.º - Responsabilidade dos alunos

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.

2 - A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do referido Estatuto, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3 - Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

SUBSECÇÃO II - DIREITOS DO ALUNO

Artigo 142.º - Direitos do aluno

O direito à educação é uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso aos recursos educativos e ao sucesso escolar é regulado de acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e compreende os seguintes direitos do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade 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;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos da administração e gestão da escola, na criação execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da Escola e/ou Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.

Artigo 143.º - Direito de participação e de representação

Os alunos do Agrupamento podem reunir-se e têm o direito de participar na vida das suas escolas, designadamente:

- a) Integrados em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos;
- b) Integrados nas assembleias de turma;
- c) Através dos seus representantes, delegado e subdelegado de turma, por si eleitos em assembleia de turma;
- d) Nas assembleias de delegados de turma, através do delegado seu representante.

Artigo 144.º - Assembleia de turma

- 1 - Os alunos do Agrupamento têm direito a participar em reuniões de turma, com o professor titular de turma ou com o diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, contemplando as competências atribuídas à assembleia de delegados de turma.
- 2 - A assembleia de turma é convocada pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, ou, no caso do 2.º e do 3.º ciclo, por solicitação do delegado ao diretor de turma.
- 3 - O professor titular de turma ou o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e dos encarregados de educação dos alunos da turma na assembleia de turma.
- 4 - As reuniões de assembleia de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

Artigo 145.º - Delegado e Subdelegado de Turma

- 1 - Os alunos do Agrupamento têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
- 2 - Ao exercício de funções de Delegado ou de Subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
- 3 - Ao delegado de turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos competentes;
 - b) Comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;

- c) Colaborar com o professor titular de turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- d) Transmitir informações à turma;
- e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
- f) Ajudar e aconselhar os colegas por iniciativa própria ou por solicitação destes.

4 - Ao subdelegado de turma compete:

- a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do seu cargo;
- b) Substituir o delegado de turma, no cumprimento das suas atribuições, em caso de ausência ou impedimento deste.

5 - O delegado e o subdelegado são eleitos, de entre os seus pares, pelo conjunto dos alunos da turma, reunidos em assembleia de turma no início do ano letivo.

6 - O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.

7 - O delegado e/ou o subdelegado de turma podem ser destituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar uma das seguintes situações:

- a) Por vontade expressa da maioria dos alunos da turma, em reunião convocada para o efeito pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou dos alunos;
- b) A pedido do interessado, por motivos devidamente fundamentados;
- c) Caso um ou ambos os representantes da turma revelem um comportamento que, comprovadamente, não se coadune com as características e competências descritas nos pontos 2 e 3 do presente artigo.

8 - De acordo com o art.º 8, ponto 5 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, “Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto”.

Artigo 146.º - Assembleia de delegados de turma

1 - A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida das escolas do Agrupamento.

2 - A assembleia de delegados de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o Diretor do Agrupamento ou o coordenador de escola, considere oportuno ou ainda, no caso do 2.º e 3.º ciclos, por solicitação de, pelo menos, metade dos delegados de turma.

3 - A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida pelo Diretor ou seu substituto legal, coadjuvado por um delegado de cada ciclo presente, eleito na primeira reunião ordinária.

4 - Diretor ou o seu substituto legal pode solicitar a presença, na assembleia de delegados, de outros docentes, técnicos e outros membros da comunidade educativa.

5 - A assembleia de delegados de turma tem como finalidades:

- a) Promover a formação para a cidadania;
- b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
- c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
- d) Analisar a situação escolar;
- e) Colaborar na resolução de problemas.

6 - À assembleia de delegados de turma compete:

- a) Participar, quando solicitada pelo Diretor ou coordenador de escola, no processo de elaboração do Plano Anual de Atividades, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
- b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
- c) Propor medidas, tendo em vista melhorar o funcionamento dos serviços e promover uma sã convivência entre os membros da comunidade escolar;
- d) Colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão e com as estruturas de coordenação educativa do Agrupamento, no sentido da resolução de eventuais problemas.

7 - Ao presidente da assembleia de delegados de turma compete:

- a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
- b) Apresentar as conclusões e as propostas sugeridas aos órgãos e estruturas competentes;
- c) Representar a assembleia de delegados de turma sempre que necessário.

SUBSECÇÃO III - DEVERES DO ALUNO

Artigo 147.º - Deveres do aluno

1 - Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem o dever, enquanto membro responsável da comunidade educativa e sem prejuízo dos demais deveres e normas previstas no presente Regulamento Interno, de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral, ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, 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;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram as aulas ou outras atividade formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividade em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividade em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2 - No caso de incumprimento dos deveres definidos nas alíneas p) e q) do número anterior, o objeto e/ou a substância em questão será apreendida por qualquer membro da comunidade educativa em funções na escola e entregue ao Diretor do Agrupamento responsável pela escola, que o restituirá ao encarregado de educação do aluno incumpridor ou o conservará em sua posse como elemento de prova, em casos de necessária ou recomendável comunicação às entidades policiais ou judiciais competentes.

Artigo 148.º - Normas de Conduta

Os alunos do Agrupamento devem ainda respeitar as seguintes normas de conduta:

- a) Entrar e sair da escola pelos acessos em uso;
- b) Não se fazer acompanhar, no recinto escolar, por elementos estranhos à escola;
- c) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou não docente, a presença de elementos estranhos à escola no interior do recinto escolar;
- d) Circular nos espaços escolares de forma ordeira;
- e) Não circular nos corredores ou nos espaços junto aos locais onde funcionam aulas, durante o decorrer das mesmas, exceto quando devidamente autorizados;
- f) Não circular em espaços aos quais a circulação e/ou o acesso são vedados;
- g) Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontrem abandonados no recinto escolar;
- h) Alertar os membros do pessoal não docente ou os professores sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;

- i) Comunicar aos assistentes operacionais a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados de acesso perigoso;
- j) No término do intervalo o aluno deve dirigir-se para as aulas imediatamente, aguardando, à entrada do respetivo espaço ou sala, até que lhe seja dada ordem para entrar;
- k) No interior dos edifícios manter a cabeça descoberta, retirando o chapéu, boné ou capuz;
- l) Nas salas de aula ou outros espaços de trabalho e durante o decurso das atividades escolares, não comer, beber ou mastigar pastilha elástica;
- m) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- n) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo, exceto se acompanhado pelo docente;
- o) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como as salas de aula, o refeitório, o bar e outros serviços com atendimento público;
- p) Não afixar cartazes, publicitar eventos ou quaisquer atividades sem a autorização prévia do Diretor ou responsável pela escola;
- q) Fazer-se acompanhar dos materiais e equipamentos indicados para cada aula em bom estado de conservação e de higiene.

Artigo 149.º - Incumprimento de deveres e normas

O incumprimento de algum dos deveres e normas enunciados, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO IV - DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 150.º - Frequência, assiduidade e pontualidade

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no n.º 3 do presente artigo.

2 - Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever mencionado no número anterior.

3 - O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 - O Controlo da assiduidade dos alunos é obrigatoriamente, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5 - Os deveres de frequência e de assiduidade implicam o cumprimento do dever de pontualidade, entendido como a observância dos horários definidos para o início de cada aula ou atividade escolar.

Artigo 151.º - Faltas

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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no estatuto e no presente regulamento.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que a falta corresponderá:

- a) No pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, à ausência durante um dia;
- b) No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, à ausência a um tempo letivo 50 minutos.

3 - Nas disciplinas cujas aulas decorrem em tempos letivos consecutivos, há lugar a tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.

4 - A presença do aluno é sempre verificada no início de cada aula ou atividade, sendo assinalada a sua ausência, findo o período de tolerância determinado por este Regulamento Interno.

5 - A ausência do aluno é registada, pelo educador ou pelo professor, que deverá marcar a falta correspondente na plataforma E360.

6 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.

7 - O diretor de turma deverá ter acesso permanente às faltas marcadas na plataforma E360, supervisionando e mantendo atualizados os suportes administrativos adequados ao efeito e informando os encarregados de educação.

Artigo 152.º - Faltas de pontualidade

1 - Considera-se que o aluno é pontual quando ao sinal de entrada se dirige imediatamente ao local onde se realizam as aulas ou atividades escolares, aguardando a chegada do professor.

2 - Determina-se um período de tolerância, após o início da aula ou atividade, período de tempo durante o qual se admite que o aluno, a título excecional, por razões de força maior, possa não cumprir o seu dever de pontualidade.

3 - O período de tolerância, a que se refere o número anterior, equivale a:

- a) Quinze minutos, no pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Dez minutos ao primeiro tempo da manhã, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

4 - Sempre que aluno entrar na sala de aula no decurso do período de tolerância definido, o professor deverá anotar o atraso no seu registo de avaliação diária.

5 - As faltas de pontualidade do aluno devem ser justificadas pelo encarregado de educação no prazo de 3 dias.

6 - A não justificação de 3 faltas de pontualidade leva à marcação de uma falta de presença pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos casos dos 2.º ou 3.º ciclos, sendo a mesma falta registada na disciplina onde essa situação se verificou.

7 - O atraso, ainda que para além do período de tolerância, sujeito a marcação de falta, não deverá, contudo, ser impeditivo da entrada do aluno na sala de aula ou local onde decorra a atividade escolar, desde que este se integre de imediato, não manifestando qualquer comportamento inadequado.

8 - O período de tolerância não será considerado nos casos em que se verifique incumprimento frequente do dever de pontualidade.

9 - Na educação pré-escolar a entrada após o período de tolerância deve ser sempre justificada ao educador.

Artigo 153.º - Faltas por ausência de material didático ou equipamento.

1 - Considera-se material necessário às aulas e atividades escolares, todo aquele, de uso diário, que foi indicado pelo professor no início do ano letivo, bem como outro que venha a ser pontualmente solicitado com uma antecedência mínima de 24 horas.

2 - A ausência de material, que impossibilite o aluno de executar as tarefas e atividades planeadas, implica a marcação de falta de material e a realização de uma tarefa alternativa na própria aula.

3 - As faltas de material devem ser justificadas pelo encarregado de educação no prazo de 3 dias.

4 - A não justificação de 3 faltas de material leva à marcação de uma falta de presença pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos casos dos 2.º ou 3.º ciclos, sendo a mesma falta registada na disciplina onde essa situação se verificou e sendo reportado ao diretor de turma.

5 - A falta marcada nos termos do número anterior, constitui informação ao professor titular de turma, ou diretor de turma, para agir em conformidade junto do aluno e do seu encarregado de educação.

6 - Perante um comportamento reiterado de ausência de justificação de faltas de material, deverá o professor titular de turma, ou diretor de turma, convocar o encarregado de educação e procurar esclarecer a situação e simultaneamente responsabilizá-lo pela mesma.

7 - O disposto no número anterior aplica-se sempre que se registre a ausência de justificação de três faltas de material.

Artigo 154.º - Faltas por comportamento inadequado

1 - Atitudes e comportamentos inadequados ou impróprios de um aluno no decurso de uma aula ou atividade escolar, poderão ser sancionados com a ordem de saída da sala de aula, ou outro local onde se desenvolvam as atividades escolares.

2 - A aplicação da medida corretiva a que se refere o número anterior poderá implicar a marcação de uma falta na plataforma E360.

3 - A falta será marcada com a indicação da sua natureza «FD» (Falta Disciplinar), devendo, obrigatoriamente, dar origem a uma participação ao diretor de turma ou ao responsável da escola dos factos ocorridos.

4 - Na sede do agrupamento, tendo sido dada ao aluno ordem de saída da sala de aula ou do espaço onde decorre a atividade, este tem de ser obrigatoriamente encaminhado para a Biblioteca Escolar, seguindo as normas definidas para a utilização deste serviço.

5 - No 1.º ciclo do ensino básico não se aplica a ordem de saída da sala de aula.

6 - As faltas de natureza disciplinar não são justificáveis e são obrigatoriamente comunicadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma ao encarregado de educação.

7 - As faltas disciplinares concorrem para a aplicação do disposto no artigo 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 155.º - Justificação de Faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias útil, 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. Quando a falta de presença ocorre em momentos de avaliação previamente agendados, a mesma só é justificada com declaração médica, ainda que seja por um dia.
- 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 de 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;
- j) Preparação e participação em competições desportivas de alta competição nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível 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 atividade da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2 - As faltas são justificadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

3 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ao professor titular da turma ou diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

4 - O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, 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.

5 - 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.

6 - Sempre que da falta ou faltas justificadas do aluno decorrer a não aprendizagem de conteúdos considerados importantes pelo professor titular ou pelos professores das disciplinas a que o aluno faltou, devem os referidos professores providenciar tempos e ou atividades conducentes à recuperação das aprendizagens em falta, devendo esta situação ser comunicada ao diretor de turma, nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, bem como ao encarregado de educação, pelo professor titular ou pelo diretor de turma, conforme se trate de aluno do 1.º ou dos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 156.º - Registo de Presenças e Faltas no Pré-Escolar

Cabe ao Educador de Infância manter o registo atualizado das presenças e faltas das crianças que frequentam a educação pré-escolar.

Artigo 157.º - Faltas Injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação apresentada tenha sido apresentada fora de prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação de falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 158.º - Excesso grave de faltas

- 1 - No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 dias seguidos ou interpolados de faltas injustificadas.
- 2 - Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
- 3 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
- 4 - A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5 - Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 159.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previsto nos números 1 e 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto.
- 2 - O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação nos termos dos artigos 44.º e 45.º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
- 3 - Para os alunos que frequentam o 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, a violação dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior, obriga ao cumprimento de um Plano Individual de Trabalho, que incidirá sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas.

4 - O recurso ao Plano Individual de Trabalho, previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5 - As atividades de recuperação das aprendizagens são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite das faltas.

6 - Para cumprimento do disposto no número anterior nos 2.º e 3.º ciclos, cabe ao diretor de turma, logo que verificada a situação de violação das faltas injustificadas, convocar o conselho de turma a fim de definir as atividades, os conteúdos, a duração, os responsáveis e o horário de funcionamento, devendo ainda dar conhecimento do plano ao diretor do agrupamento e ao aluno e encarregado de educação, devendo estes comprometer-se com o cumprimento do referido plano.

7 - O professor titular de turma deverá dar conhecimento do Plano Individual de Trabalho ao diretor do agrupamento e ao encarregado de educação do aluno que deverá comprometer-se com o seu cumprimento.

8 - O cumprimento do Plano Individual de Trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

9 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

10 - O Plano Individual de Trabalho deve ser objeto de avaliação no final do período.

11 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso. O conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

12 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aulas ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 160.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

No caso do incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo anterior, deve a escola assegurar o cumprimento do disposto no artigo 21.º da lei 51 / 2012 de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO V - DISCIPLINA

Artigo 161.º - Qualificação da Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 162.º - Participação da Ocorrência

1 - O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

3 - Nas escolas do 1.º ciclo que integram o Agrupamento, das participações referidas nos números anteriores deve ser sempre dado conhecimento ao respetivo coordenador de escola, na qualidade de representante do Diretor.

4 – São objeto de registo obrigatório todas as ocorrências suscetíveis de aplicação de medida disciplinar sancionatória, bem como os factos participados pelo órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de acordo com o Art.º 15º do Despacho n.º 8927/2017, conjugado com os art.º 28º e 32º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

5 - Uma situação de violência, ou outra que coloque em causa a integridade física e/ou psicológica de alunos, docentes e pessoal não docente deve ser reportada imediatamente à Força de Segurança territorialmente competente e no Sistema de Informação de Segurança Escolar (SISE).

6 – As ocorrências que se verifiquem no exterior (imediações/espço envolvente) do Estabelecimento de Educação e Ensino devem ser reportadas às Forças de Segurança.

Artigo 163.º - Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

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 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.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 164.º - Determinação da medida disciplinar

1 - Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 165.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 161.º do presente regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são medidas corretivas:

- a) A advertência feita ao aluno, por qualquer professor ou membro do pessoal não docente, perante um comportamento irregular, alertando-o para a necessidade de evitar tal tipo de conduta;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos do artigo seguinte;
- d) O condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) Mudança de turma.

3 - 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.

4 - Na sala de aula, advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

5 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, a quem compete:

- a) Encaminhar o aluno para a Sala de Estudo ou para a Biblioteca Escolar;
- b) Estabelecer o período durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
- c) Definir as tarefas e atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período, as quais deverão ser cumpridas na Sala de Estudo ou na Biblioteca Escolar.

6 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam as atividades escolares, é uma medida corretiva aplicável ao aluno que aí assuma comportamento impeditivo do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.

7 - A realização de tarefas e atividades de integração, prevista na alínea c) do n.º 2, destina-se a desenvolver competências que promovam a inserção pessoal e social do aluno.

8 - Constituem tarefas e atividades de integração:

- a) As tarefas e atividades de carácter pedagógico, como a atualização de cadernos diários, a realização de fichas formativas, de exercícios ou de pesquisas, entre outras;
- b) As tarefas e atividades de serviço à comunidade, como jardinagem, limpeza de salas, limpeza de espaços exteriores, limpeza de equipamentos, recuperação de material escolar, apoio a alunos com medidas de suporte à aprendizagem, orientação de visitantes, entre outras.

9 - As tarefas e atividades de integração devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

10 - A competência para aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração é do Diretor do Agrupamento, por sua iniciativa ou por solicitação do professor titular de turma ou do diretor de turma.

11 - Compete ao diretor do agrupamento, ouvido o professor titular da turma ou o diretor de turma, conforme se trate de alunos do 1.º ou dos 2.º e 3.º ciclos, determinar a ou as atividades que o aluno vai realizar, bem como o local e o período de realização das mesmas.

12 - Durante o período de realização das atividades previstas na alínea a) do número 8, o aluno será acompanhado por um professor, preferencialmente o diretor de turma ou professor titular da turma, para o efeito designado pelo diretor do agrupamento.

13 - Durante o período de realização das atividades previstas na alínea b) do número 8, o aluno será acompanhado pelo responsável do respetivo serviço, sob a supervisão de um professor, preferencialmente o diretor de turma ou professor titular da turma, para o efeito designado pelo diretor do agrupamento.

14 - Os responsáveis pelo acompanhamento previsto nos números 12 e 13, elaboram, em termos a definir pelo diretor, relatório das atividades do aluno.

15 - O condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, previsto na alínea d) do n.º 2 é da competência do Diretor, por proposta do professor titular de turma, do diretor de turma ou do responsável pelos espaços ou equipamentos, cabendo-lhe estabelecer as restrições no acesso, bem como o período em que a medida deverá vigorar.

16 - A medida corretiva a que se refere o número anterior aplica-se ao aluno que é reincidente em comportamentos como o referido no n.º 6 ou outros considerados graves, designadamente quando desrespeitam as normas de acesso e utilização de espaços e equipamentos.

17 - O condicionamento a que se referem os dois números anteriores pode ainda estender-se à participação do aluno em atividades e provas desportivas, espetáculos, visitas e passeios, desde que realizadas com caráter extracurricular.

18 - A aplicação da medida de mudança de turma, prevista na alínea e) do n.º 2 é da competência do Diretor, por solicitação do professor titular de turma ou do diretor de turma, após audição dos professores titulares de turma ou diretores de turma envolvidos.

19 - A mudança de turma é aplicada ao aluno que cometeu um conjunto sequencial de infrações aos deveres do aluno definidos no presente Regulamento Interno, que manifestamente indiciem um grande défice de integração e que prejudique o funcionamento dessa turma, após esgotado o recurso às medidas corretivas previstas nas alíneas a), b), c) e d).

20 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é comunicada antecipadamente ao encarregado de educação, devendo ser formalizada através de registo em

modelo próprio, assinado pelo aluno e pelo encarregado de educação, de forma a tornar mais relevantes os efeitos da sua aplicação.

21 - Quando aplicadas as medidas corretivas previstas nas alíneas a), b) e d) do n.º 2, terá de ser dado conhecimento das circunstâncias que determinaram a sua aplicação:

- a) Ao diretor de turma, quando não for de sua iniciativa;
- b) Ao encarregado de educação, pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

22 - A realização de tarefas e atividades prevista na alínea c) do n.º 2 pode determinar o aumento do período de permanência obrigatória do aluno no estabelecimento de ensino.

23 - O período durante o qual uma medida é aplicada pode variar, até ao limite máximo de um ano letivo.

24 - Os efeitos da aplicação das medidas corretivas deverão ser avaliados periodicamente pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, conforme os casos, podendo essa avaliação determinar a sua reformulação, o que deverá ser comunicado ao diretor do agrupamento, nomeadamente no referente à aplicação de medidas da sua competência.

25 - O cumprimento das medidas previstas na alínea c) do número 2, realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, devendo para isso ser elaborado protocolo escrito entre a mesma e a escola onde se definem os termos da referida colaboração, nomeadamente, duração, conteúdo da atividade, local onde se realiza e acompanhamento.

26 - Caso o aluno não cumpra as medidas corretivas que lhe tenham sido propostas, poderá o mesmo incorrer em procedimento disciplinar.

27 - A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento e da lei 51/2012, de 5 de setembro.

28 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é da competência do diretor do agrupamento que para o efeito, procede sempre à audição do diretor

de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Artigo 166.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor Tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro, são medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão de escola.

3 - 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.

4 - A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 - Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos de acordo com entidades públicas ou privadas.

6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7 - O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o nº 5, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 162.º do presente regulamento.

8 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da lei n.º 51/2010, de 5 de setembro, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

10 - A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do processo disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11 - A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

Artigo 167.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

- 1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é cumulável entre si.
- 2 - A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de apenas uma medida disciplinar sancionatória.
- 3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 168.º - Tramitação do procedimento disciplinar

- 1 - A tramitação dos procedimentos disciplinares é definida nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) d) e e) do nº 2 do artigo 28.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, é do Diretor do Agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento da situação.
- 3 - No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
- 4 - O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5 - A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7 - No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e o diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8 - Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do diretor, de outro professor da turma o professor-tutor do aluno, quando exista, e na retenção ouvir o conselho e do relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 162.º do presente regulamento;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 - Do documento referido no número anterior, é extraída cópia que, no prazo de dois dias úteis, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

11 - No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência ou expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

12 - A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 36.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 169.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1 - A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2 - Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3 - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4 - Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6 - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 162.º, 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 170.º - Suspensão preventiva do aluno

1 - No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 - A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 - Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no presente regulamento.

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da referida Lei.

5 - Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhem, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da lei n.º 51/2010, de 5 de setembro.

7 - A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela segurança

escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão da suspensão.

Artigo 171.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.

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 28.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, pode ficar suspensa pelo período 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, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8 - Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 172.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1 – Compete, preferencialmente, ao Diretor de Turma e/ou ao Professor-Tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 - A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 - O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração de um aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, e ou das equipas multidisciplinares nos termos do artigo seguinte, dos professores tutores, da Sala de Estudo e de outros elementos da comunidade educativa com diferentes funções.

Artigo 173.º - Equipas multidisciplinares

1 - Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.

2 - As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3 - Cabe ao diretor do agrupamento nomear as equipas multidisciplinares.

4 - As equipas a que se refere o presente artigo são constituídas pelo diretor de turma ou professor titular de turma, pelo professor tutor, caso exista, pelo psicólogo, pelo técnico de saúde que prestar apoio à escola, pelo professor de apoio, pelo técnico dos serviços de ação social, pelo professor responsável pelos projetos e pelo professor representante da escola na comissão de proteção de crianças e jovens bem como outros que a equipa venha a considerar relevantes face aos objetivos a prosseguir, propondo, para isso, o seu nome ao diretor, a quem caberá fazer o convite ou designar, conforme seja pertencente ao quadro da escola ou exterior à mesma.

5 - Para o efeito do disposto no número anterior, o coordenador do departamento poderá estabelecer protocolos de colaboração com outras entidades.

6 - As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor do agrupamento, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente um psicólogo.

7 - A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto e neste regulamento;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4 e 5 do artigo 44.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;
- j) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

8 - Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 174.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 do agrupamento de escolas e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, 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 28.º da lei 51 / 2012 de 5 de setembro.

3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, deve o conselho geral constituir uma comissão especializada a qual integrará o presidente, um representante dos encarregados de educação e um professor, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º da lei 51 /2012 de 5 de setembro.

6 - O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 175.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 lecionou 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.

Artigo 176.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 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

Artigo 177.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

2 - Quando o encarregado de educação não comparecer depois de convocado, ou não chegar a ser convocado porque não se deixa encontrar, deverá ser convocado em alternativa um

encarregado de educação representante dos encarregados de educação da turma ou um membro da associação de pais e encarregados de educação da escola.

3 - Se o encarregado de educação presente na audição se recusar a assinar o auto, será feita menção do facto na presença de duas testemunhas, ficando esta ocorrência registada no auto, assinada pelas testemunhas.

SUBSECÇÃO VI - RECONHECIMENTO DO VALOR E EXCELÊNCIA

Artigo 178.º - Quadros de Valor e de Excelência

No cumprimento da alínea d) do n.º 2 do artigo 49.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o presente Regulamento Interno define os quadros de valor e de mérito como forma de reconhecimento e valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como no desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 179.º - Quadro de Valor

O Quadro de Valor reconhece os alunos individualmente pelo desempenho de ações meritórias no âmbito da vivência escolar, da comunidade local ou na sociedade, designadamente:

- a) Dinamização ou contribuição pessoal para causas socialmente reconhecidas, de benefício social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade;
- b) Esforço desenvolvido de forma exemplar para superação de dificuldades de natureza física, social, económica ou outras;
- c) Ajuda sistemática e relevante a alunos com dificuldades de aprendizagem ou com medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Atitudes de tolerância, capacidade de diálogo e resolução pacífica de conflitos;
- e) Sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade, no desempenho de funções de delegado, subdelegado ou outras que configurem o direito de representação;
- f) Participação relevante em concursos ou provas desportivas, em representação do Agrupamento.

Artigo 180.º - Proponentes e proposta de candidatura

- 1 - A candidatura de alunos ao quadro de valor poderá ser apresentada por qualquer membro da comunidade educativa, mediante apresentação de proposta, devidamente fundamentada, tendo em conta os critérios referidos no artigo anterior.
- 2 - A fundamentação da proposta a que se refere o número anterior obriga à explicitação detalhada da ação meritória que a justifica.
- 3 - A proposta de candidatura ao quadro de valor, preenchida em modelo próprio, previamente solicitado, será apresentada ao Diretor até ao último dia fixado para cumprimento do calendário das reuniões de avaliação no final do ano letivo.

Artigo 181.º - Avaliação das candidaturas e decisão

- 1 - As candidaturas propostas no âmbito do quadro de valor são sujeitas à apreciação do Conselho Pedagógico.
- 2 - O Conselho Pedagógico designará, de entre os seus membros, uma comissão de avaliação, com três elementos, para validar as candidaturas e elaborar o respetivo relatório, antes da reunião plenária.
- 3 - As validações são obtidas por maioria, dentro da referida comissão de avaliação, tendo em conta o cumprimento dos requisitos da proposta, tal como se definem no artigo anterior.
- 4 - As candidaturas validadas pela comissão são, com base na apresentação do relatório referido no n.º 2, homologadas por dois terços dos membros do Conselho Pedagógico, na última reunião do ano letivo.
- 5 - Da decisão de homologação a que se refere o número anterior, serão informados os alunos cuja ação meritória foi reconhecida pela comunidade escolar, bem como os respetivos encarregados de educação.

Artigo 182.º - Quadro de Excelência

O Quadro de Excelência reconhece os alunos individualmente pela obtenção de resultados escolares relevantes, constituindo condições mínimas, a verificar na avaliação sumativa no final do ano letivo:

- a) No 1.º e 2.º do 1.º ciclo, a obtenção da menção de Muito Bom nas áreas curriculares disciplinares de Português, Matemática e Estudo do Meio, não podendo obter menção inferior a Bom na área de Expressões;
- b) No 3.º e 4.º ano do 1.º ciclo a obtenção da menção Muito Bom nas disciplinas de Português e Matemática, Estudo do Meio e Inglês, não podendo obter menção inferior a Bom na área de Expressões;
- c) No 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de nível médio de 4,5 nas disciplinas ou áreas curriculares obrigatórias.

Artigo 183.º - Proponentes e proposta de candidatura

- 1 - A candidatura de alunos ao quadro de mérito é da competência do respetivo Departamento Curricular, por iniciativa do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e dos conselhos de turma, por iniciativa do diretor de turma, nos restantes ciclos, mediante preenchimento de proposta, em modelo próprio, onde são discriminados os resultados da avaliação sumativa que fundamentam a candidatura, tendo em conta as condições mínimas referidas no artigo anterior.
- 2 - A proposta de candidatura é apresentada ao Diretor logo após o termo das reuniões de avaliação no final do ano letivo.

Artigo 184.º - Avaliação das candidaturas e decisão

- 1 - As candidaturas propostas no âmbito do quadro de mérito são sujeitas à apreciação do Conselho Pedagógico.
- 2 - O Conselho Pedagógico designará, de entre os seus membros, uma comissão de avaliação, com três elementos, para validar as candidaturas e elaborar o respetivo relatório, antes da reunião plenária.
- 3 - As validações são obtidas por simples verificação das condições mínimas definidas.

4 - As candidaturas validadas pela comissão são, com base na apresentação do relatório referido no n.º 2, homologadas por dois terços dos membros do Conselho Pedagógico, na última reunião do ano letivo.

5 - Da decisão de homologação a que se refere o número anterior, serão informados os alunos cujos resultados escolares foram reconhecidos pela comunidade escolar, bem como os respetivos encarregados de educação.

SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 185.º - Direitos profissionais

1 - São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho.

2 - São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 186.º - Direito de participação

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) Direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
- b) Direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
- c) 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) Direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- e) Direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, 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 187.º - Direito à formação e informação

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 respetivos 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 188.º - Direito ao apoio técnico, material e documental

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 189.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, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Artigo 190.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 do professor.

2 - A autoridade do professor nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica é protegida pela lei, exercendo-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - 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.

SUBSECÇÃO - II DEVERES

Artigo 191.º - Deveres gerais

1 - O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, anexo à Lei n.º 50/2008, de 9 de setembro:

- a) Dever de prossecução do interesse público;
- b) Dever de isenção;
- c) Dever de imparcialidade;
- d) Dever de informação;
- e) Dever de zelo;
- f) Dever de obediência;
- g) Dever de lealdade;
- h) Dever de correção;
- i) Dever de assiduidade;
- j) Dever de pontualidade.

2 - O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do referido 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 perspectiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
- 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 192.º - Deveres para com os alunos

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, dos programas e 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 193.º - Deveres para com o Agrupamento e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com o Agrupamento e outros docentes:

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

Artigo 194.º - Deveres para com os encarregados de educação

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 frequentada e do Agrupamento, 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 ou educandos, 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 195.º - Regime disciplinar do pessoal docente

Ao pessoal docente é aplicado o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, com as adaptações previstas nos artigos 113.º a 117.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

SECÇÃO III - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 196.º - Direitos

1 - O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem, conforme disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ensino, na vida do Agrupamento e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para o Conselho Geral do Agrupamento, nos termos da lei.

2 - O pessoal não docente tem ainda direito a:

- a) Emitir opiniões e apresentar sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento;
- b) Frequentar com regularidade ações de formação contínua, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais;
- c) Aceder à informação, designadamente no que respeita à legislação que enquadra a sua atividade profissional;
- d) Ser apoiado e esclarecido pelos órgãos e serviços competentes acerca de qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
- e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar e os objetivos a prosseguir;
- f) Ser tratado com correção por todos os membros da comunidade educativa;
- g) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e espetáculos nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- h) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
- i) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
- j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
- k) Dispor de sala própria.

Artigo 197.º Deveres gerais

1 - O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública, previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, em anexo à Lei n.º 50/2008, de 9 de setembro:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;

- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

2 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

3 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

4 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

5 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

6 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

7 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

8 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

9 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

10 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

Artigo 198.º Deveres específicos

1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro, o pessoal não docente do Agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 - Assim, para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente, os definidos pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com a redação dada pelo presente Regulamento Interno:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade, prevenindo ou agindo perante atitudes inadequadas;
- b) Contribuir para a correta organização das escolas do agrupamento e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação dos mesmos, cooperando ativamente com o coordenador de escola e com o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar e a igualdade de tratamento que todos os utilizadores dos serviços têm direito, pautando a sua intervenção, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade.

- i) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- j) Realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
- k) Cabe ao diretor do agrupamento identificar a necessidade de formação constante da alínea anterior, a qual deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.
- l) No âmbito do dever de zelo, o pessoal não docente terá de conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 199.º - Regime disciplinar do pessoal não docente

Ao pessoal não docente é aplicado o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, em anexo à Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

Artigo 200.º - Carreiras e categorias

1 - Em conformidade com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, o pessoal não docente do Agrupamento, abrangido pelo estatuto correspondente, integra duas carreiras: assistente técnico e assistente operacional.

2 - A carreira de assistente técnico inclui duas categorias:

- a) Assistente Técnico, onde se integra o pessoal não docente em exercício de funções nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento;
- b) Coordenador Técnico que deverá exercer funções de chefia dos serviços administrativos.

3 - A carreira de assistente operacional inclui três categorias, das quais apenas duas podem ser consideradas no universo do Agrupamento:

- a) Assistente operacional, onde se integra o pessoal não docente que executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- b) Encarregado operacional que deverá exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais.

4 - O anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, define o conteúdo funcional das categorias referidas nos números anteriores.

Artigo 201.º - Outro pessoal não docente

1 - No Agrupamento podem exercer funções outros agentes não abrangidos pelos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 - Estão nessa circunstância os trabalhadores ao abrigo de programas do Instituto do Emprego e Formação Profissional, aos quais, sem prejuízo das disposições legais que enquadram a sua contratação e o exercício de funções, se aplicam genericamente os direitos e deveres definidos no presente regulamento para o pessoal não docente, com exceção do direito de eleger e ser eleito para o Conselho Geral do Agrupamento.

SECÇÃO IV - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 202.º - Encarregados de Educação

1 - Nos termos do n.º 1.2 do despacho n.º 14026/2007, publicado em 3 de julho, retificado pela retificação n.º 1258/2007, publicada em 13 de agosto, e republicado no anexo I do despacho n.º 13170/2009, em 4 de junho, considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

2 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor residir.

3 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

4 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 203.º - Direitos

1 - Sem prejuízo de outros que lhes sejam outorgados pela lei, são direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) Participar na vida do Agrupamento através dos seus representantes;
- b) Comparecer na escola ou na sede do Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser informado acerca do horário de atendimento do professor titular de turma ou do diretor de turma;

2- Ser devidamente informado pelo educador, professor titular de turma ou diretor de turma, sobre:

- a) A integração dos seus educandos na comunidade escolar;
- b) Aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
- c) Plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
- d) As atividades escolares a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo e do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- e) As atividades de complemento e enriquecimento curricular inseridas no Projeto Educativo;

- f) Ter acesso ao processo individual do educando, através do professor titular de turma ou diretor de turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento.
- g) Ter acesso a qualquer documento fotocopiado que conste no processo individual do aluno, mediante solicitação escrita ao Diretor;
- h) Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- i) Intervir na organização das atividades de ligação escola-meio;
- j) Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;
- k) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- l) Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.
- m) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
- n) Ser informado, com a antecedência devida, sempre que se verifiquem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento;
- o) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente Regulamento;
- p) Apresentar sugestões ou reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- q) Participar na elaboração do Regulamento Interno, através dos seus representantes;
- r) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 204.º - Direito de participação e representação

1 - Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação e representação na vida do Agrupamento.

2 - O direito à participação e representação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, que disciplina o

regime de constituição, os direitos e os deveres a que ficam subordinadas as associações de pais e encarregados de educação.

3 - Através do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, participação de representantes dos pais/EE no conselho geral - órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola - é uma realidade, reconhecendo o direito destes, de participação na vida do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 205.º - Associações de pais e encarregados de educação

1 - Aos pais e encarregados de educação que integram o Agrupamento é reconhecido o direito de se constituírem em associação de pais e encarregados de educação, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2 - A associação de pais e encarregados de educação deverá colaborar ativamente na gestão do Agrupamento, nos termos deste Regulamento Interno e da lei em vigor, desenvolvendo e colaborando em iniciativas que visem a promoção e melhoria da qualidade do ensino, assim como em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Agrupamento.

3 - O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade da associação de pais e encarregados de educação.

4 - A associação de pais e encarregados de educação tem direito a ser informada sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

5 - Cabe especialmente às associações de pais e encarregados de educação:

- a) A defesa dos interesses dos alunos, pais e encarregados de educação, junto do Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento e dos organismos oficiais;
- b) Organizar, pelo menos uma vez no início de cada ano letivo, uma reunião de pais e encarregados de educação dos alunos do agrupamento, distribuindo a todos os alunos, com a colaboração do Diretor, convocatória da qual conste o dia, a hora e a ordem de trabalhos;
- c) Designar representantes dos pais e encarregados de educação que integram, nos termos do Regulamento Interno, os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível.

6 - A associação de pais e encarregados de educação comunica ao Diretor, logo após as eleições, a composição dos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinam a eleição de qualquer dos seus representantes nos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, promovendo a sua imediata substituição.

Artigo 206.º - Deveres

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

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

- a) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória, fazendo a 1.ª matrícula no 1.º ano de escolaridade na escola sede do Agrupamento;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento escolar e empenho no processo de ensino;
- e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- f) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- g) 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;
- h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este qualquer 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 psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- 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 dos seus educandos;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Conhecer o presente regulamento e Estatuto do aluno, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- m) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- n) 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;
- o) Contactar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;
- p) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando, contribuindo para que estas sejam efetivas;
- q) Colaborar com o educador, professor titular de turma ou diretor de turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;
- r) Informar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma sobre situações específicas de saúde do seu educando;
- s) Informar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma acerca das alterações aos dados iniciais de matrícula do seu educando;
- t) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma que este traga sempre para a escola, apenas o essencial para cada dia de aulas;
- u) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- v) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;

- w) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de direção, administração e gestão, e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação.

3 - Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 207.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.

2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo do artigo 16.º da lei 51/2012 de 5 de setembro;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da lei 51/2012 de 5 de setembro, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da referida lei;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas, sempre que possível.

5 - Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento.

6 - Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 - O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 86.º e 87.º do presente regulamento.

Artigo 208.º - Contraordenações

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres

relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 - Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 - A negligência é punível.

7 - Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação e a aplicação das coimas.

8 - O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.

9 - O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 - Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 - Em tudo o que não se encontrar previsto na lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO V - DIREITOS E DEVERES DO MUNICÍPIO DE ALVITO

Artigo 209.º - Direitos

Ao Município de Alvito é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, designadamente o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- c) Intervir, em parceria com o Agrupamento, na celebração e concretização de parcerias;
- d) Ser informado e colaborar nas atividades que visem a ligação escola-meio;
- e) Comparecer nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- f) Solicitar ao Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento toda a colaboração e informação de que necessitar.

Artigo 210.º - Deveres

No âmbito da educação, e de acordo com o artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e com o Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, são deveres e competências do Município de Alvito, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral;
- b) Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia;
- c) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, série I de 30 de janeiro, Art. 32º, ponto 3 a realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação em estabelecimentos da educação pré-escolar e de ensino básico e secundário;
- d) Assegurar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, série I de 30 de janeiro, Art. 32º, ponto 1, a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a

realização das atividades educativas, bem como, de acordo com o Art. 33º, a prestação dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar às crianças nas suas diferentes modalidades;

- e) Contribuir para a qualidade do Projeto Educativo, colaborando com o Agrupamento na organização de atividades de enriquecimento curricular e outras;
- f) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano Anual e Plurianual de Atividades.

SECÇÃO VI - DIREITOS E DEVERES DE OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 211.º - Princípios

1 - O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos e outras formas de colaboração ou parceria que garantam a iniciativa e a participação da comunidade local e da sociedade civil.

2 - As entidades da comunidade local com quem se estabelecem protocolos de colaboração ou parceria, designadamente instituições ou organizações ligadas a atividades de carácter económico, social, cultural, artístico, científico ou ambiental, podem ter intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, ao serem cooptados pelos demais membros do Conselho Geral e, como tal, têm direitos e deveres.

3 - As Juntas de Freguesia da Alvito e de Vila Nova da Baronia, entidades parceiras do Agrupamento, podem vir também a integrar o Conselho Geral, caso a Câmara Municipal de Alvito venha a delegar tais competências ou, caso contrário, na qualidade de entidades da comunidade local passíveis de cooptação.

Artigo 212.º - Direitos

Os representantes das atividades de carácter económico, social, cultural, artístico, científico ou ambiental têm direito a:

- a) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
- b) Dispor de informação atualizada da vida das escolas do Agrupamento;

- c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
- d) Ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 213.º - Deveres

Os representantes das atividades de carácter económico, social, cultural, artístico, científico ou ambiental, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, têm o dever de colaborar com o Agrupamento nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades enumeradas no Projeto Educativo e no Plano Anual e Plurianual de Atividade, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO

Artigo 214.º- Avaliação em geral

1 - Todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, os serviços do Agrupamento, bem como os seus coordenadores ou responsáveis diretos e demais pessoal docente e não docente, no âmbito das funções que exercem e das atividades/ações em que são intervenientes, têm o dever de proceder à sua própria autoavaliação, na forma de ficha ou relatório crítico, procurando, deste modo, identificar áreas de desenvolvimento e melhorar a qualidade do serviço prestado.

2 - Todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, os serviços do Agrupamento, bem como os seus coordenadores ou responsáveis diretos e demais pessoal docente e não docente, no âmbito das funções que exercem e das atividades/ações em que são intervenientes, estão sujeitos a avaliação, respondendo, em tempo oportuno, pelos objetivos previamente fixados.

3 - O Diretor do Agrupamento, com o apoio dos demais órgãos de administração e gestão, deverá criar mecanismos de acompanhamento/monitorização e poderá, a qualquer momento, solicitar relatórios, proceder a auditorias ou mandar realizar sindicâncias de forma a estar capacitado para realizar uma avaliação adequada da estrutura, serviço, atividade/ação ou agente, e poder também responder a solicitações dos diversos departamentos do Ministério da Educação.

SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 215.º - Avaliação do pessoal docente

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente é consagrada pelo Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril e republicado, após a última alteração, pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho.

2 - O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente é regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 216.º - Avaliação do pessoal não docente

1 - À avaliação de desempenho do pessoal não docente abrangido pelos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações previstos na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplica-se o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, designadamente o Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3).

2 - A Portaria nº 759/2009, de 16 de julho, procede à adaptação daquele subsistema ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

SECÇÃO III - AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 217.º - Finalidades

1 - A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim de infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas.

2 - Permitindo uma recolha sistemática de informações, a avaliação implica uma tomada de consciência da ação, sendo esta baseada num processo contínuo de análise que sustenta a

adequação do processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo, tendo em conta a sua evolução.

3 - A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;
- b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- d) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
- e) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes - pais, equipa e outros profissionais - tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artigo 218.º - Princípios

A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

- a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo, definido nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, enunciadas no Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho;
- b) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- c) Caráter marcadamente formativo da avaliação;
- d) Valorização dos progressos da criança.

Artigo 219.º - Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O educador;
- b) A(s) criança(s);
- c) A equipa pedagógica;
- d) Os encarregados de educação.

Artigo 220.º - Avaliação final

Compete ao educador:

- a) Elaborar o relatório de avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
- b) Produzir um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
- c) Comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

Artigo 221.º - Programação das reuniões de avaliação

Na programação das reuniões de avaliação, deve o Diretor assegurar a articulação entre os educadores de infância e os docentes do 1.º ciclo do ensino básico de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças no seu percurso da educação pré-escolar para o 1.º ciclo do ensino básico.

SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 222.º - Autoavaliação

1 - O diretor determina a metodologia de autoavaliação, nomeia a equipa de autoavaliação que deverá proceder à sistematização dos indicadores e definição dos instrumentos ou suportes de avaliação a empregar no processo de autoavaliação do Agrupamento.

2 - Compete ao Conselho Pedagógico, acompanhar o processo de autoavaliação.

3 - O tratamento e a análise integrada dos resultados da autoavaliação, contextualizada e comparada, devem ser divulgados, permitindo à comunidade educativa uma visão crítica do Agrupamento.

CAPÍTULO VIII - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR

SECÇÃO I - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 223.º - Definição

As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), na educação pré-escolar, e a Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º Ciclo do ensino básico, regem-se pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, caracterizando-se pela informalidade do processo educativo, pela multiplicidade de respostas, pelo cariz socializante e lúdico, sem a preocupação de proporcionar aprendizagens mais estruturadas.

Artigo 224.º - Organização e funcionamento

1 - As Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam na Escola Básica n.º 1 de Alvito.

2 - As Atividades de Enriquecimento Curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual e Plurianual de Atividades de acordo com a oferta do Município.

3 - A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular é aprovada em Conselho Pedagógico do Agrupamento e, também, em Conselho Geral.

4 - Podem ser utilizados para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular os espaços das escolas como salas de aulas, centros de recursos, bibliotecas, salas TIC, ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo Diretor.

5 - Aos professores titulares de turma do 1.º ciclo compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.

6 - Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com a Coordenadora Pedagógica das AEC e a entidade promotora;
- c) Avaliação da sua realização;
- d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
- e) Observação das atividades de enriquecimento curricular.

7 - As Atividades de Enriquecimento Curricular desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, de acordo com o respetivo calendário escolar.

8 - O horário das atividades é definido pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, devendo ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio não prolongando as mesmas para além das 17h e 45m.

Artigo 225.º- Frequência, Assiduidade e Pontualidade

1 - As Atividades de Enriquecimento Curricular são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais e encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades.

2 - Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades.

3 - A inscrição anual nas Atividades de Enriquecimento Curricular é efetuada no início do ano letivo junto do professor titular de turma.

4 - Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as atividades até ao final do ano letivo.

5 - Em caso de desistência, deverá o encarregado de educação fundamentá-la por escrito.

6 - Os alunos inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular têm o dever de assiduidade e de pontualidade.

7 - Os alunos inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular poderão faltar, apresentando ao professor titular de turma ou ao técnico da atividade, a respetiva justificação na caderneta do aluno, aplicando-se, nesta matéria, o mesmo regime previsto na legislação e no Regulamento Interno do Agrupamento para a frequência das atividades curriculares.

Artigo 226.º - Regime disciplinar

1 - Os alunos inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular têm o dever de correção e de obediência, previstos no Regulamento Interno do Agrupamento para as atividades curriculares.

2 - É da responsabilidade do professor da Atividade de Enriquecimento Curricular comunicar ao professor titular de turma toda e qualquer ocorrência de comportamento inadequado, preenchendo uma participação em modelo próprio.

3 - Da participação de natureza disciplinar a que se refere o número anterior será dado conhecimento ao encarregado de educação pelo professor titular de turma.

SECÇÃO II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Artigo 227.º - Definição

1 - A componente de apoio à família, que se rege pela Portaria n.º 644-A/2015. D.R. n.º 164, 3º Suplemento, Série II de 2015-08-24, define as regras das atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico. Estas componentes são marcadas pela informalidade do processo educativo, pela multiplicidade de respostas e pelo cariz socializante, sem a preocupação de proporcionar aprendizagens mais estruturadas.

Artigo 228.º - Organização e funcionamento

1 - As Atividades de Animação e Apoio à Família funcionam em todos os jardins de infância do agrupamento.

2 - A planificação das AAAF e da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com o Município de Alvito, na qualidade de entidade promotora.

3 - Na educação pré-escolar, as atividades que se desenvolvem no período de extensão de horário são complementares às que se desenrolam nas 5 horas do período letivo diário, contemplando diversas áreas de desenvolvimento, informalmente, de forma a proporcionar à criança um crescimento harmonioso.

4 - Nos jardins de infância, compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades que integram as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), tendo em vista garantir a qualidade das atividades.

5 - No 1.º ciclo do ensino básico, a Componente de Apoio à Família destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares ou de enriquecimento, e ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

6 - As atividades da componente de apoio à família desenvolvem-se não apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, de acordo com o respetivo calendário escolar, mas também durante as interrupções letivas e até 31 de julho.

7 - O horário das atividades é definido pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, devendo incluir o período diário de acolhimento, a partir das 8.45 horas, e não prolongando as mesmas para além das 18h.

Artigo 229.º - Frequência

1 - No caso das AAAF, no que se refere à educação pré-escolar, estas são de frequência facultativa, cabendo aos pais e encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades, mediante o pagamento mensal de uma comparticipação fixada pelo Município de Alvito em função do respetivo escalão da Ação Social Escolar.

2 - A inscrição anual nas atividades da componente de apoio à família é efetuada no início do ano letivo junto da entidade promotora.

3 - Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem o compromisso de pagamento mensal à entidade executora, independentemente da regularidade da frequência.

4 - As atividades da CAF, no 1.º Ciclo, são de frequência facultativa e gratuita, sendo necessária, no entanto, a inscrição nas mesmas.

SECÇÃO III - PROJETOS E CLUBES

Artigo 230.º - Dinamização de Projetos e Clubes Temáticos

1 - A dinamização de projetos ou clubes temáticos, que contribuam para o enriquecimento pedagógico, cultural, científico, ecológico e social do Projeto Educativo do Agrupamento, deverá merecer apoio da comunidade escolar.

2 - Todos os projetos a desenvolver ou clubes a criar no Agrupamento, carecem de aprovação do Conselho Pedagógico, que poderá ocorrer após análise da respetiva proposta.

3 - A proposta a apresentar em modelo próprio, deve conter:

- a) Os responsáveis;
- b) Os destinatários/critérios de admissão/número limite;
- c) Os objetivos;
- d) As atividades a desenvolver;
- e) As regras de funcionamento/regimento;
- f) Local e horário de funcionamento;
- g) Recursos humanos/número de horas a afetar;
- h) Orçamento/previsão de recursos a afetar;
- i) Outros recursos necessários (instalações, mobiliário e equipamento existente);
- j) Instrumentos de avaliação.

4 - A afetação de recursos humanos, materiais ou financeiros necessários para o desenvolvimento das atividades planeadas depende da aprovação do projeto ou clube pelo Conselho Pedagógico.

5 - As atividades desenvolvidas, no âmbito dos projetos e dos clubes, após aprovação, devem ser incluídas no Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento e divulgadas a toda a comunidade educativa, apelando, sempre que for oportuno, à sua participação ativa.

6 - Os projetos ou clubes podem resultar de parcerias protocoladas com entidades externas, sendo dinamizados exclusivamente por essas entidades ou desenvolvidas em colaboração com docentes do Agrupamento.

7 - A frequência das atividades desenvolvidas pelos projetos ou pelos clubes é facultativa, mas os alunos assumem os deveres de assiduidade e pontualidade ao efetuarem a respetiva inscrição.

SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES NO EXTERIOR

Artigo 231.º - Visitas de Estudo

1 - De acordo com o Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março: As visitas de estudo são atividades de enriquecimento curricular, que complementam a prática letiva e, como tal devem-se enquadrar no Projeto Educativo e integrar o Plano Anual e Plurianual de Atividades e o Projeto Curricular de Grupo/ documentos organizativos da turma.

2 - As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para as atividades curriculares, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação nas atividades.

3 - Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas, despertando os alunos para situações novas.

4 - As visitas de estudo devem ser agendadas:

- a) No primeiro e segundo períodos, sempre que possível, tendo em conta que o terceiro período contempla a realização das avaliações finais;
- b) Datas e horários que causem a menor perturbação possível no normal desenvolvimento das atividades letivas, evitando a sua interrupção.

5 - As visitas de estudo devem ser planificadas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.

6 - As visitas de estudo devem envolver sempre mais do que uma disciplina ou área disciplinar.

7 - As visitas de estudo, quando organizadas pelos departamentos ou pelas escolas do Agrupamento, devem ser programadas com a maior antecedência possível, ocorrendo a sua aprovação no âmbito do Plano Anual e Plurianual de Atividades.

8 - As visitas de estudo, sujeitas a alteração da data ou não inscritas no Plano Anual e Plurianual de Atividades, cuja programação decorra das ofertas divulgadas ao longo do ano letivo e/ou do desenvolvimento dos planos de turma, carecem de aprovação prévia do Diretor, mediante apresentação de proposta devidamente fundamentada e parecer do Conselho Pedagógico, tendo em conta os critérios definidos nos pontos anteriores.

9 - A proposta a apresentar em modelo de planificação próprio, deve conter:

- a) O responsável;
- b) Os acompanhantes;
- c) Os destinatários;
- d) Calendarização;
- e) Os objetivos;
- f) Local a visitar;
- g) Disciplinas envolvidas e respetivos conteúdos;
- h) Atividades a desenvolver antes/durante/depois da visita;
- i) Meio de transporte utilizado;
- j) Previsão de custos e de receitas de participações;
- k) Pedido de apoio financeiro (financiamento de alunos subsidiados);
- l) Instrumentos de avaliação.

10 - Caso se trate de uma visita de estudo com duração igual ou superior a um dia e inferior a três dias em território nacional, o professor responsável deverá apresentar a proposta ao Diretor, com uma antecedência não inferior a 30 dias para que possa ser apreciada pelo Conselho Pedagógico.

11 - Caso se trate de uma visita de estudo com duração superior a três dias em território nacional ou ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Administração Escolar de Educação, sendo necessário o Agrupamento apresentar previamente o projeto e o formulário oficial, de acordo com a lei em vigor, com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo.

12 - A aquisição de títulos ou o aluguer de quaisquer meios de transporte, deverá ser solicitado junto dos Serviços de Administração Escolar, após despacho favorável da proposta da visita.

13 - A autorização para a deslocação dos alunos em visita de estudo, com eventual pedido de comparticipação financeira, deverá ser solicitada aos encarregados de educação, com a antecedência mínima de uma semana, e arquivada no dossiê da turma.

14 - Nenhum aluno poderá participar numa visita de estudo sem que tenha apresentado ao professor responsável ou ao diretor de turma a respetiva autorização assinada pelo encarregado de educação.

15 - Na educação pré-escolar e no 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, no início do ano letivo, os pais ou encarregados de educação poderão autorizar a deslocação dos seus educandos a passeios e visitas de estudo de âmbito local e no meio envolvente.

16 - Numa saída para o estrangeiro, caso se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou tribunal competente.

17 - Todas as iniciativas organizadas no âmbito do estabelecimento de educação ou ensino que compreendem uma deslocação fora do território nacional determinam a obrigatoriedade de celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem, de acordo com o artigo 34.º da Portaria nº 413/99 de 8 de Junho.

18 - O seguro referido no número anterior terá de abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa quanto a:

- a) Despesas de internamento e de assistência médica;
- b) Repatriamento do cadáver e despesas de funeral;
- c) Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.

19 - Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de corresponsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

20 - Sempre que seja solicitada uma comparticipação financeira aos encarregados de educação, as receitas arrecadadas devem ser obrigatoriamente entregues na tesouraria dos Serviços de Administração Escolar e consignadas ao pagamento das despesas decorrentes da visita.

21 - Deverá ser apresentado obrigatoriamente um plano de ocupação/proposta de atividades sempre que haja alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;

22 - Os alunos que faltarem à visita de estudo terão falta aos tempos letivos que correspondam à duração da visita de estudo.

23 - O educador, professor titular de turma ou diretor de turma deve acompanhar, sempre que possível, as suas crianças / alunos durante a visita de estudo.

24 - O número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia com a idade dos alunos, em conformidade com a legislação em vigor, e deve corresponder a:

- a) Um educador ou um assistente operacional por cada 7 crianças em idade pré-escolar;
- b) Um professor ou um assistente operacional por cada 10 alunos no 1.º ciclo;
- c) Um docente por cada 10 alunos no 2.º ciclo;
- d) Um docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo.

Artigo 232.º - Intercâmbio escolar

- 1 - O Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar.
- 2 - Aos projetos de intercâmbio aplicam-se os princípios pedagógicos e organizativos mencionados no artigo anterior, bem como as normas constantes na legislação em vigor.

Artigo 233.º - Atividades no âmbito do Desporto Escolar

- 1 - No âmbito do programa de Desporto Escolar, podem os docentes realizar atividades noutros estabelecimentos de ensino, instalações desportivas ou espaços exteriores, desde que adequados, na mesma localidade ou noutras localidades do território nacional.
- 2 - As deslocações quando integradas na designada atividade interna, devem constar no Plano Anual e Plurianual de Atividades e os diretores de turma devem ser avisados dos alunos que nelas irão participar, através da entrega de lista nominal e das autorizações dos respetivos encarregados de educação.
- 3 - As deslocações dos grupos-equipa, devem estar integradas no quadro competitivo programado superiormente com conhecimento do Agrupamento.

Artigo 234.º - Outras atividades no exterior

- 1 - Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações referidas no artigo 229.º, poderá o Agrupamento, em parceria com as associações de pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto

escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento e inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades, e sem prejuízo das atividades letivas.

2 - As atividades curriculares realizadas fora do recinto escolar, em zonas anexas à escola ou localizadas no seu perímetro geográfico mais próximo, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco de 100 minutos, nos 2.º e 3.º ciclos, ou de uma aula no 1.º ciclo e na educação pré-escolar, garantidas as elementares normas de segurança, carecem apenas de autorização prévia da direção do agrupamento.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 235.º - Período de funcionamento das escolas

1 - O Agrupamento organiza as suas atividades em regime normal, de segunda a sexta-feira.

2 - O horário de funcionamento das atividades escolares é fixado anualmente pelo Diretor, e deverá assegurar um início e um termo comuns para todos os alunos, em especial para o ensino básico.

3 - O limite de tempo mínimo entre aulas de dois turnos distintos será de 1 hora e o máximo de 2 horas.

4 - A educação pré-escolar tem uma carga horária para as atividades educativas/letivas de 5 horas diárias.

5 - A carga horária das turmas do ensino básico obedece à matriz curricular em vigor para cada um dos ciclos ou curso.

6 - Na organização dos horários letivos, a distribuição das disciplinas e áreas curriculares ao longo da semana deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) No 2.º e 3.º ciclo as aulas serão organizadas em blocos de 100 ou segmentos de 50 minutos;
- b) Nas disciplinas cuja carga curricular se distribui por 2 ou mais dias da semana deve, sempre que possível, evitar-se que as aulas sejam em dias consecutivos;

- c) Pontualmente poderão efetuar-se alterações aos horários dos alunos para efeitos de substituição de aulas resultantes das ausências dos docentes, devendo as mesmas ser submetidas à aprovação do diretor com a respetiva comunicação da alteração do horário aos encarregados de educação, por parte do proponente da alteração do horário em tempo útil;
- d) Não permitir disciplinas de diferentes línguas estrangeiras, em tempos consecutivos;
- e) Não permitir um número de tempos diários de atividade letiva superior a oito, excluindo o apoio educativo, nem mais de seis consecutivos;
- f) Não permitir tempos sem aulas, exceto no período destinado ao almoço;
- g) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário do respetivo grupo/turma;
- h) As horas de apoio a prestar aos alunos farão parte integrante do horário do docente, sempre em período não coincidente com as atividades letivas dos alunos;
- i) Os apoios a prestar aos alunos são atribuídos, preferencialmente, aos docentes que lecionam as disciplinas nas turmas a que pertencem os alunos indicados para tal;
- j) Nos dias com um maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se intercalem disciplinas de caráter teórico e disciplinas de caráter prático;
- k) No 2.º e 3.º Ciclos, as disciplinas de Português e Matemática devem ser preferencialmente lecionadas, no período da manhã;
- l) No período da tarde devem ser lecionadas, preferencialmente, as disciplinas de caráter mais prático;
- m) A distribuição dos tempos letivos deverá assegurar a concentração máxima das atividades da turma, num só turno do dia;
- n) Sempre que um docente lecionar duas disciplinas à mesma turma, estas não devem ser consecutivas.

7 - Os horários letivos devem ser divulgados aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 236.º - Horário dos serviços

1 - Os horários de funcionamento dos diversos serviços do Agrupamento são estabelecidos, no início de cada ano letivo, pelo Diretor, devendo ser divulgados aos alunos e aos pais e

encarregados de educação, afixados em local visível das escolas e publicitados na página eletrónica do Agrupamento.

2 - A definição dos horários dos serviços, embora condicionada pela gestão dos recursos humanos, deverá ter em consideração os interesses e as necessidades efetivas dos respetivos utentes.

Artigo 237.º - Calendário escolar

1 - O Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 36/2002, de 4 de junho, e posteriormente pelo Despacho nº 5458-A/2017, de 22 de junho, determina que as datas previstas para o início e termo dos períodos letivos, interrupção das atividades letivas, momentos de avaliação e classificação, realização de exames e de outras provas constem de despacho anual do Ministro da Educação.

2 - O calendário escolar fixa anualmente o início e termo dos períodos letivos, a interrupção das atividades letivas e os momentos de avaliação.

SECÇÃO II - REDE ESCOLAR E OFERTA EDUCATIVA

Artigo 238.º - Rede escolar

1 - Compete ao Diretor participar na definição da rede escolar, fornecendo anualmente aos serviços da Administração Escolar os elementos de previsão necessários à fixação da capacidade máxima das instalações do Agrupamento.

2 - Compete à Administração Escolar proceder à divulgação da rede escolar pública até ao dia 30 de junho de cada ano.

Artigo 239.º - Oferta educativa

O Agrupamento acolhe a educação pré-escolar e o 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.

SECÇÃO III - FREQUÊNCIA, MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Artigo 240.º - Matrículas e renovação de matrículas

1 - A frequência das escolas e dos estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento implica a prática de um dos seguintes atos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2 - A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se a crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.

3 - A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os seis e os 18 anos.

4 - A obrigatoriedade de frequência, referida no número anterior, cessa com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação ou, independentemente da obtenção de diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade.

5 - Os alunos com medidas de suporte à aprendizagem que frequentaram o ensino básico com currículo específico individual, nos termos da alínea e) do nº 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei nº 21/2008, de 12 de maio, frequentam o ensino secundário ao abrigo da referida disposição legal.

6 - A frequência do ensino básico ou do ensino secundário após a cessação da obrigatoriedade prevista no n.º 4 tem carácter facultativo, sendo promovida nas condições definidas nos números 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto -Lei nº 176/2012, de 2 de agosto.

Artigo 241.º - Matrículas

1 - A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:

- a) Na educação pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico;
- c) No ensino básico ou secundário recorrente;

- d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- f) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

2 - A responsabilidade pela matrícula cabe:

- a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
- b) Ao aluno, quando maior.

3 - A matrícula de crianças que completem três anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico, é efetuada na educação pré-escolar.

4 - A matrícula de crianças, na educação pré-escolar, que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9º do presente despacho normativo.

5 - A matrícula, na educação pré-escolar, das crianças que completam três anos de idade entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, pode ser feita ao longo do ano letivo, e é aceite definitivamente desde que haja vaga, depois de aplicadas as prioridades definidas no artigo 9.º do presente despacho normativo, podendo frequentar a partir da data em que perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar.

6 - A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico é obrigatória para as crianças que completem seis anos de idade até 15 de setembro.

7 - As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ciclo do ensino básico se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas no n.º 1 do artigo 10.º do presente despacho normativo.

8 - Em situações excecionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico.

9 - O requerimento referido no número anterior é apresentado no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou, se não for o caso, no estabelecimento de educação e de ensino que pretende frequentar, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.

10 - O aluno maior de 16 anos considera-se matriculado se estiver inscrito e a frequentar com assiduidade um curso, em regime parcial, por sistema modular ou por disciplina, e tenha autorização comprovada do encarregado de educação para o efeito.

11 - O dever de proceder à matrícula aplica -se também ao ensino individual e doméstico, ao ensino a distância e ao ensino presencial para a itinerância.

12 - A matrícula noutras ofertas educativas ou formativas obedece ao disposto no despacho normativo, sem prejuízo do previsto em disposições legais que lhes sejam especificamente aplicáveis.

Artigo 242.º - Matrículas de titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros

1 - Para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros, o pedido de matrícula, com base na equivalência concedida, será dirigido ao Agrupamento pretendido pelo candidato, podendo o mesmo ser aceite fora dos períodos estabelecidos nos números anteriores.

2 - Aos candidatos referidos no número anterior é concedida a possibilidade de requererem a matrícula em ano de escolaridade imediatamente inferior àquele a que corresponderia a matrícula relativa à habilitação concedida através de equivalência, dentro do mesmo ciclo de ensino.

3 - O pedido, formulado pelo encarregado de educação é apresentado no Agrupamento que o aluno pretenda frequentar e deve ser devidamente justificado com base em dificuldades de integração no sistema de ensino português, cabendo a decisão sobre o mesmo ao Diretor do Agrupamento em que seja efetivada a matrícula.

Artigo 243.º - Renovação de matrícula

- 1 - Na educação pré-escolar, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja, autorizada a ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico, nos termos do despacho normativo e demais legislação aplicável.
- 2 - A renovação de matrícula tem ainda lugar nos anos escolares subsequentes ao da primeira matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico e até à conclusão do ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas educativas.
- 3 - A renovação de matrícula referida nos números anteriores é efetuada até ao 3º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.

Artigo 244.º - Critérios de prioridade na admissão de crianças na educação pré-escolar

- 1 - Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:
 - 1ª - Que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro;
 - 2ª - Que completem os quatro anos de idade até 31 de dezembro;
 - 3ª - Que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
 - 4ª - Que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
- 2 - No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - 1.ª - Com medidas de suporte à aprendizagem, de acordo com o artigo 19º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - 2.ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90/2001, de 20 de agosto;
 - 3.ª - Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
 - 4.ª - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

- 5.ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
- 6.ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
- 7.ª - Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.

3 - Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando -se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Artigo 245.º - Critérios de prioridade na admissão de alunos no ensino básico

1 - No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- 1.ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto no n.º 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- 2.ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com currículo específico individual, conforme definido no artigo 21.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- 3.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento de educação e ou de ensino;
- 4.ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;
- 5.ª - Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 6.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré - escolar em instituições particulares de solidariedade social na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de ensino do mesmo

agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de ensino escolhido;

- 7.ª - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 8.ª - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.

2 - Com respeito pelas prioridades estabelecidas no número anterior, podem ser definidas no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino outras prioridades e ou critérios de desempate.

Artigo 246.º -Listas de candidaturas

As listas ordenadas dos candidatos admitidos na educação pré-escolar ou no ensino básico devem ser afixadas até 31 de julho, após seriação dos candidatos por aplicação dos critérios de prioridade.

Artigo 247.º - Transferência de alunos

Durante a frequência do ensino básico, incluindo a transição entre ciclos, ou ainda na transição entre níveis de escolaridade, não são permitidas transferências de alunos entre escolas, excetuando nas seguintes situações:

- a) Por vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, designadamente por mudança de residência, local de trabalho ou por outra razão de força maior;
- b) Na sequência da aplicação de pena disciplinar sancionatória que determine a transferência de escola.

SECÇÃO IV - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 248.º - Constituição de turmas

1 - Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino, competindo

ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do presente despacho normativo.

2 - Na constituição das turmas é respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

3 - Compete ao Diretor superintender na constituição de turmas, designando para o cumprimento dessa tarefa uma equipa de professores que terá como referência os critérios e orientações definidos pelo Conselho Pedagógico, as normas referidas nos pontos anteriores e a caracterização dos alunos/turmas.

Artigo 249.º - Critérios de constituição de grupos na educação pré-escolar

1 - Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um máximo de vinte e cinco crianças.

2 - As turmas da educação pré-escolar que integrem crianças com medidas de suporte à aprendizagem, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de duas crianças nestas condições.

3 - A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

4 - Os grupos são heterogéneos, aproximando o nível etário, de forma a garantir a continuidade do grupo com a mesma idade.

5 - Os grupos deverão ser equilibrados em igual número de crianças, sempre que possível.

6 - Dar continuidade às turmas estabelecidas, permitindo a continuidade do grupo.

7 - Deve ser permitida a mudança de sala de uma criança, quando esta traga benefícios para a mesma e desde que devidamente fundamentada.

Artigo 250.º - Critérios de constituição de turmas no 1.º Ciclo do Ensino Básico

1 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.

2 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.

3 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

4 - As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.

5 - A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

Artigo 251.º - Critérios de constituição de turmas no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

1 - As turmas do 5.º ao 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.

2 - No 7.º e 8.º ano de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.

3 - As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem de carácter permanente, cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique, são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.

4 - A redução de turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

Artigo 252.º - Disposições comuns à constituição de turma

1 - O desdobramento das turmas e ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário e dos cursos profissionais é autorizado nos termos definidos em legislação e ou regulamentação próprias.

2 - As turmas dos anos sequenciais do ensino básico, bem como das disciplinas de continuidade obrigatória, podem ser constituídas com um número de alunos inferior ao previsto nos artigos 19.º a 20.º do Despacho Normativo nº 7-B, de 07 de maio de 2015, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram o estabelecimento de ensino com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode ser constituída com qualquer número de alunos quando for única, mediante prévia autorização, nos termos do n.º 3.

3 - A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido nos artigos 18.º a 20.º do Despacho anteriormente referido que, carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação e Ciência competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do estabelecimento de educação e de ensino ou de orientações do membro do Governo responsável pela área da educação, em casos em que se mostre oportuno implementar ofertas educativas ou disciplinas para as quais não exista a garantia de ter o número mínimo de alunos estipulado, atendendo, nomeadamente, à densidade populacional estudantil local ou à especificidade da oferta.

5 - A constituição ou a continuidade, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido nos artigos 19.º e 20.º de acordo com o Despacho Normativo nº 1-H, de 14 de abril de 2016, carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do estabelecimento de educação e de ensino.

6 - Na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, por ser uma disciplina de opção, as turmas devem ter no mínimo dez alunos. Sempre que este número não seja possível, podem ser constituídos grupo de duas ou mais turmas em simultâneo, dentro do mesmo ano de escolaridade até perfazer o número mínimo exigido.

SECÇÃO V - IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS E CONTROLO DE SAÍDA

Artigo 253.º - Identificação dos alunos no espaço escolar

1 - No início de cada ano letivo será entregue aos alunos dos 2.º e 3.º ciclo, um cartão de identificação, do qual devem, obrigatoriamente, ser portadores, mostrando-o sempre que lhes seja solicitado por professores ou pessoal não docente em exercício de funções no agrupamento.

2 - Todos os alunos devem ser sempre portadores da caderneta do aluno, devidamente preenchida e, no caso dos alunos do 2.º e 3.º ciclos, com as autorizações de saída da Escola claramente definidas e assinadas pelo encarregado de educação, disponibilizando-a sempre que lhes seja solicitada.

3 - Para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º ciclo, a caderneta constitui o único documento de identificação pessoal.

Artigo 254.º - Saída das instalações

1 - Na escola sede do agrupamento, durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo no período destinado à hora de almoço ou ao último tempo de cada turno, não havendo aulas nem atividades em sua substituição, depois de expressamente autorizada pelo encarregado de educação e confirmada pelo diretor de turma.

2 - A autorização de saída a que se refere o número anterior vigora até indicação em contrário do encarregado de educação, devendo constar da caderneta do aluno e/ou no seu cartão de identificação.

3 - Qualquer autorização excecional de saída deverá ser, previamente, registada na caderneta do aluno pelo encarregado de educação.

4 - No 1.º ciclo, a saída de alunos só se poderá fazer no final do período letivo diário, salvo se devidamente autorizada pelo encarregado de educação na caderneta do aluno.

5 - No pré-escolar, a saída das crianças só se poderá fazer quando acompanhadas pelos pais, encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por estes.

SECÇÃO VI - MOMENTOS DE RECREIO

Artigo 255.º - Momentos de recreio no 1.º ciclo do ensino básico

1 - Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de

gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.

2 - Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos, devendo o seu funcionamento ser organizado segundo a legislação em vigor.

3 - Nos momentos de recreio, os alunos são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por professores e assistentes operacionais.

SECÇÃO VII - ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

Artigo 256.º - Distribuição de serviço e elaboração de horários

1 - A organização e distribuição anual do serviço docente no Agrupamento e a consequente elaboração dos horários dos professores deve obedecer aos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo como referências o Estatuto da Carreira Docente e outra legislação subsidiária.

2 - Compete ao Diretor distribuir o serviço docente e superintender na elaboração de horários, designando para o cumprimento dessas tarefas uma equipa de professores que terá como referência a legislação referida e os critérios e orientações definidos pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VIII - INSTALAÇÕES

Artigo 257.º - Gestão de Instalações e Equipamentos

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao Diretor:

- a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
- b) Promover obras de beneficiação e reparações de instalações ou equipamentos, solicitando a intervenção de quem de direito;
- c) Solicitar superiormente os equipamentos necessários;
- d) Adquirir o material escolar necessário;
- e) Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- f) Alienar, em condições especiais e de acordo com a legislação aplicável, bens de equipamento que se tornem desnecessários;

- g) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação das instalações e dos equipamentos utilizados;
- h) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário do Agrupamento;
- i) Ceder as suas instalações à comunidade educativa, a título oneroso ou gratuito, para a realização de atividades culturais, cívicas, desportivas ou de reconhecida necessidade, solicitando autorização ao Município de Alvito, no caso das instalações das EB1 e dos Jardins de Infância.

Artigo 258.º - Salas de aula específicas e instalações desportivas

1 - São consideradas salas de aula específicas, na sede do agrupamento, as salas TIC, os laboratórios de ciências experimentais, a sala de educação visual e tecnológica, bem como as instalações desportivas onde decorrem as atividades letivas de educação física.

2 - Os Coordenadores de Departamento com salas específicas serão os responsáveis pela sua utilização e pelo uso dos equipamentos e materiais existentes nas salas e nas arrecadações atribuídas.

3 - Compete ao professor de Educação Física, para o efeito nomeado pelo Diretor, a supervisão da utilização das instalações e dos equipamentos desportivos.

4 - Devem os responsáveis referidos nos números anteriores zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos, reportando todas as anomalias detetadas ao diretor de instalações.

5 - Requisição da sala TIC, auditório e equipamento audiovisual:

- a) A requisição das salas TIC e auditório da sede do agrupamento, bem como dos equipamentos audiovisuais móveis, deverá ser efetuada na Receção com uma antecedência mínima de 24 horas, mediante o preenchimento de modelo próprio e de acordo com a disponibilidade dos espaços e dos equipamentos referidos;
- b) O assistente operacional em serviço na receção deverá verificar a disponibilidade dos espaços ou equipamentos, consultando as reservas efetuadas, e providenciar a sua atribuição na hora e local, tratando-se de equipamentos móveis, indicados na requisição;

- c) O requisitante é inteiramente responsável pela correta utilização do espaço e/ou do equipamento requisitado, durante o período indicado na requisição;
- d) A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do equipamento utilizado, deverá ser comunicada ao assistente operacional da Receção;
- e) Se a anomalia for detetada antes da utilização, o requisitante deverá comunicá-la de imediato, salvaguardando a sua responsabilidade.

Artigo 259.º - Cedência de instalações na Escola Básica n.º 1 de Alvito

1 - A cedência pontual ou por períodos a definir, onerosa ou gratuita, de instalações poderá fazer-se por intermédio da celebração de um acordo de cedência entre o Agrupamento e as entidades externas requerentes.

2 - A entidade interessada deverá dirigir ao Diretor do Agrupamento um requerimento de cedência de instalações do qual deverão constar:

- a) A identificação da entidade requerente e da sua natureza;
- b) A indicação das instalações a utilizar;
- c) A finalidade da utilização;
- d) O período e o horário de ocupação programados;
- e) O número previsto de utentes.

3 - O acordo de cedência deverá estipular entre outros aspetos o objeto, o período de vigência, bem como as condições de cedência e de utilização.

4 - A cedência de instalações não deve pôr em causa o funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras programadas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

Artigo 260.º - Cedência de instalações do JI de Vila Nova da Baronia

1 - As instalações do JI só podem ser cedidas mediante autorização prévia da Câmara Municipal de Alvito.

2 - A entidade interessada deverá dirigir ao diretor do agrupamento, num prazo razoável, um requerimento de cedência de instalações, do qual deverão constar:

- a) A identificação da entidade requerente e da sua natureza;
- b) A indicação das instalações a utilizar;
- c) A finalidade da utilização;
- d) O período e o horário de ocupação programados;
- e) O número previsto de utentes.

3 - O Diretor, após solicitar e obter um parecer da Câmara Municipal de Alvito, emitirá o respetivo despacho de autorização e promoverá a celebração, por escrito, de um acordo de cedência com a entidade requerente.

4 - O acordo de cedência, a celebrar entre as partes, incluirá:

- a) O objeto, o período de vigência e as condições gerais de utilização;
- b) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos;
- c) As contrapartidas devidas ao Agrupamento ou à Câmara Municipal de Alvito;
- d) Uma cláusula que permita a sua denúncia em situações de absoluta necessidade.

5 - A cedência de instalações não deve pôr em causa o funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

SECÇÃO IX - AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Artigo 261.º - Relação de necessidades

1 - Os responsáveis de escola, os responsáveis dos estabelecimentos de educação pré-escolar, os coordenadores e os responsáveis de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, serviços, projetos ou clubes, sempre que na execução do respetivo plano de atividades, necessitem de adquirir serviços ou bens, devem fazer uma relação do material/serviço necessário, em documento próprio, existente nos Serviços de Administração Escolar.

2 - A relação de necessidades deverá identificar a estrutura, serviço, projeto ou clube que requisita, a quantidade e a natureza/referência dos bens e/ou serviços a adquirir, a sua finalidade e a assinatura do requisitante.

3 - De acordo com a natureza e o valor estimado da despesa, o Conselho Administrativo decidirá acerca dos procedimentos a adotar em conformidade com a legislação aplicável às compras públicas.

4 - Mediante informação da cabimentação da despesa por parte dos Serviços de Administração Escolar, o Conselho Administrativo aprecia o pedido e delibera, autorizando, ou não, a realização da despesa.

SECÇÃO X - HIGIENE E SEGURANÇA

Artigo 262.º - Higiene dos recintos escolares

1 - As instalações e as áreas exteriores dos edifícios escolares devem manter-se limpas, cumprindo normas de higiene elementares que devem estar formuladas com clareza e afixadas em todas as escolas do Agrupamento.

2 - As instalações sanitárias, em particular, devem ser objeto de cuidada utilização e a sua limpeza e manutenção, embora a cargo dos assistentes operacionais, não dispensa a colaboração ativa de todos os utentes.

3 - Os objetos e papéis inutilizados, bem como outros resíduos, vulgarmente designados por lixo, devem ser depositados em recipientes próprios, por vezes permitindo a separação, colocados nas salas de aula e nos espaços comuns interiores ou exteriores aos edifícios.

Artigo 263.º - Higiene e segurança alimentar

1- No refeitório e no Bar, sob a direta responsabilidade e gestão da Escola Profissional de Alvito, devem ser observadas, por parte das equipas de pessoal que aí prestam serviço, procedimentos e normas de higiene e segurança alimentar (HACCP), cuja responsabilidade de implementação é da entidade prestadora dos serviços.

2 - O Diretor poderá solicitar auditorias externas periódicas aos refeitórios e serviços.

Artigo 264.º - Higiene pessoal e saúde

- 1 - Todos os membros da comunidade educativa têm o dever de zelar pelo azeio e higiene pessoal, contribuindo assim para a higiene e saúde coletivas.
- 2 - Todos os membros da comunidade educativa devem ter o boletim individual de saúde, comumente designado por boletim de vacinas, devidamente atualizado.
- 3 - Aos membros da comunidade educativa que tenham adquirido doença infetocontagiosa, não é permitida a entrada no recinto escolar até apresentarem atestado médico comprovativo de que o poderão fazer.
- 4 - Caso seja detetada uma parasitose, nomeadamente de lêndeas ou piolhos, as crianças ou alunos afetados deverão permanecer em casa durante 3 dias, até ao fim do tratamento.
- 5 - O Diretor do Agrupamento deverá formular um Plano de Contingência, seguindo as instruções das autoridades sanitárias, sempre que exista risco de pandemia.

Artigo 265.º - Segurança dos equipamentos desportivos

O Diretor deverá assegurar-se junto da Câmara Municipal de Alvito, entidade responsável pelas balizas de andebol/futsal e equipamentos de basquetebol existentes nas instalações desportivas de uso público, da aplicação do regulamento publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril, o qual determina os requisitos técnicos e de segurança a que devem obedecer os referidos equipamentos e a respetiva utilização, bem como as obrigações de manutenção, informação e celebração de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 266.º - Planos de prevenção e emergência

- 1 - Todas as escolas do Agrupamento deverão dispor de planos de prevenção e de emergência, elaborados de acordo com a legislação em vigor, devidamente atualizados e aprovados pelo Serviço Nacional de Proteção Civil.

2 - Todas as escolas do Agrupamento deverão ter um docente responsável pela segurança, função que será exercida, no JI de Vila Nova da Baronia, pelo respetivo responsável, e na escola sede, pelo próprio Diretor que poderá delegar a competência.

3 - O Diretor do Agrupamento deverá propor a inclusão no Plano Anual e Plurianual de Atividades exercícios de evacuação, com simulacro de incêndio ou catástrofe natural, permitindo testar a eficácia do respetivo Plano de Emergência e exercitar a comunidade escolar, corrigindo e aperfeiçoando o modo de agir perante uma ocorrência grave.

4 - Todas as escolas do Agrupamento devem estar equipadas com extintores e bocas de incêndio, colocados em locais apropriados, devidamente identificados por sinalética adequada e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 267.º - Prevenção de intrusão e violência

1 - Todas as escolas do agrupamento devem dispor de vedação adequada que separe a área do estabelecimento do espaço exterior, a qual não permita, facilmente, qualquer entrada/saída que não seja feita pelo portão/porta de acesso.

2 - O Agrupamento conta com o apoio do Programa Escola Segura que visa garantir a segurança, prevenindo e reduzindo a violência no meio escolar e envolvente, enquanto se constitui como dinamizador de iniciativas promotoras dos valores de cidadania e de civismo.

SECÇÃO XI - PARCERIAS

Artigo 268.º - Estabelecimento de parcerias

1 - O Agrupamento mantém parcerias com diversas entidades da comunidade local.

2 - As parcerias sem protocolo são informais e baseadas numa colaboração de natureza pontual e geralmente sem contrapartidas para os parceiros do agrupamento.

3 - As parcerias com protocolo são formais e traduzem-se numa colaboração continuada e com contrapartidas.

4 - Compete ao Diretor estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras instituições, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho

Geral para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 269.º - Divulgação do Regulamento Interno

1 - O Regulamento Interno do Agrupamento deve ser disponibilizado a toda a comunidade educativa.

2 - De forma a garantir a sua consulta por toda os membros da comunidade educativa, devem ser distribuídas cópias do documento pelos seguintes locais:

- a) No IJ de V.N.B., à guarda do respetivo docente titular;
- b) Biblioteca Escolar, na sede do Agrupamento;
- c) Sala de professores, na sede do Agrupamento;
- d) Secretaria dos Serviços de Administração Escolar.

3 - Deve ser facultada uma cópia do documento a todos os titulares dos órgãos de gestão e administração, bem como às associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento.

4 - No seu articulado está prevista a forma de divulgação aos alunos e aos pais e encarregados de educação quando do início da frequência da escola ou sempre que alguma alteração o justifique;

5 - O presente Regulamento Interno deve ainda ser publicitado na página do Agrupamento e no Portal das Escolas;

- O documento original do Regulamento Interno de Agrupamento, devidamente aprovado, ficará à guarda do Diretor.

Artigo 270.º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e

extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, mediante proposta do Diretor.

Artigo 271.º - Comissão Administrativa Provisória

1 - Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o referido procedimento tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pela Direção Geral de Administração Escolar, pelo período máximo de um ano escolar.

2 - Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e regulado pelo presente Regulamento Interno, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

Artigo 272.º Exercício de Competências

1 - O Diretor e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

2 - Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 273.º - Omissões e Regime Subsidiário

1 - Sempre que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno, a decisão cabe aos órgãos de administração e gestão, de acordo com a análise fundamentada das circunstâncias, as suas competências e a legislação vigente.

2 - Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA) naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento Interno e pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 274.º - Entrada em Vigor

1 - O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Alvito, revisto ordinariamente nos termos do artigo 65.º do no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, entra em vigor imediatamente após a sua aprovação por maioria dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

Aprovado em Reunião do Conselho Geral, em/....../....

O Presidente do Conselho Geral
