



**REGULAMENTO
INTERNO
AGRUPAMENTO DE
ESCOLAS DE
VILELA**

2022/2025



ÍNDICE

Preâmbulo	4
CAPÍTULO 1.....	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
CAPÍTULO 2.....	8
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
<i>Secção I – Conselho Geral</i>	8
<i>Secção II - Diretor</i>	15
<i>Secção III - Conselho Pedagógico</i>	22
<i>Secção IV - Conselho Administrativo</i>	25
<i>Secção V - Coordenação de estabelecimento</i>	26
CAPÍTULO 3.....	28
COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	28
<i>Secção I – Departamento Curricular/Áreas Disciplinares/educação Especial/Conselho de docentes</i>	28
Subsecção I – Departamento Curricular	28
Subsecção II - Áreas Disciplinares e Educação Especial	33
Subsecção III – Conselho de docentes	36
<i>Secção II – Organização das atividades das turmas</i>	43
Subsecção I – Educador de infância	43
Subsecção II – Professor titular de turma – 1º CEB	44
Subsecção III – Conselho de turma	46
Subsecção IV - Conselho de Diretores de turma	51
<i>Secção III – Outras estruturas de coordenação e supervisão</i>	53
Subsecção I – Cursos Profissionais	53
Subsecção II – Comissão de Avaliação Interna.....	56
Subsecção III – Coordenação do Plano Anual e Plurianual de atividades.....	57
Subsecção IV – Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola	59
CAPÍTULO 4.....	61
ESTRUTURAS DE SERVIÇOS	61
<i>Secção I – Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos</i>	61
Subsecção I – Centro de Apoio à Aprendizagem	61
Subsecção II – Equipa EMAEI.....	62
Subsecção III – Técnicos especializados	65
Subsecção IV – Biblioteca escolar/Centro de recursos educativos	67
Subsecção V – SAIDA.....	70

Subsecção VI – Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde	71
<i>Secção II – Atividades de Enriquecimento Curricular</i>	73
Subsecção I – Desporto Escolar.....	73
Subsecção II – Clubes	74
Subsecção III – AEC no 1.º ciclo	75
Subsecção IV – Programa Eco Escola	76
<i>Secção III – Estruturas associativas</i>	78
Subsecção I – Associações de Estudantes	78
Subsecção II – Associações de Pais e Encarregados de Educação	81
<i>Secção IV – Outras Estruturas</i>	81
Subsecção I – Proteção Civil	82
Subsecção II – Instalações Específicas.....	83
CAPÍTULO 5.....	85
COMUNIDADE EDUCATIVA	85
<i>Secção I – Alunos</i>	85
Subsecção I – Exercício de direitos	85
Subsecção II – Exercício de deveres.....	90
Subsecção III – Medidas disciplinares	97
Subsecção IV – Faltas	104
Subsecção V - Avaliação	106
Subsecção VI – Processo Individual do Aluno.....	110
Subsecção VII – Critérios de constituição de grupos e turmas.....	111
<i>Secção II – Docentes</i>	121
<i>Secção III – Pessoal não docente</i>	128
<i>Secção IV – Pais e Encarregados de Educação</i>	133
CAPÍTULO 6.....	137
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	137
<i>Secção I – Acesso</i>	137
Subsecção I — Utilização do Cartão Magnético de Identificação.....	137
<i>Secção II – Sistemas de Informação</i>	140
<i>Secção III – Reuniões</i>	143
<i>Secção IV – Horários</i>	144
<i>Secção V – Outras atividades de apoio à ação educativa</i>	145
Subsecção I – Visitas de Estudo	145
Subsecção II – Programas Europeus e Internacionais	147
Subsecção III – Intercâmbio Escolar	148
Subsecção IV – Representação de Escola.....	148
Subsecção V – Passeios Escolares	149
Subsecção VI - Atividades Educativas Programadas Para a Ocupação Plena dos Alunos	150
Subsecção VII - Atividades de Animação e de Apoio à Família	151
Subsecção VIII – Componente de Apoio à Família	152
<i>Secção VI – Serviços</i>	153

Subsecção I – Serviços Administrativos	153
Subsecção II – Reprografia	154
Subsecção III – Papelaria	155
Subsecção IV – Cantina/Bufete	155
CAPÍTULO 7.....	157
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	157
São anexos a este regulamento interno	159

PREÂMBULO

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Vilela, adiante designado por AEV, tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do Agrupamento e, simultaneamente, controlar a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o projeto educativo, o plano anual e plurianual de atividades, plano de estudos e de desenvolvimento do currículo e o orçamento.

Considerando que a autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados, o presente regulamento interno constitui uma manifestação do exercício dessa autonomia e tem como finalidade apoiar e orientar toda a comunidade educativa, contribuindo para uma escola de qualidade, integrada no meio, e que permita atingir os objetivos definidos na lei de bases do sistema educativo.

Daí que, apoiando-se no quadro legal vigente, seja completado com outras normas consideradas úteis, nomeadamente, nos seus regulamentos específicos, tendo em conta as especificidades do Agrupamento e a comunidade em que se insere.

O regulamento interno, no desenvolvimento do seu clausulado, respeita as características intrínsecas da comunidade escolar e também os valores, os princípios e os objetivos consagrados no seu projeto educativo.

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O regulamento interno tem como objeto definir o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente regulamento interno aplica-se em todos os estabelecimentos de educação e ensino que compõem o Agrupamento, definindo a configuração específica dos órgãos de direção, administração e gestão e das estruturas intermédias de orientação educativa, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação de todos e de cada um na comunidade educativa.

2. O presente regulamento aplica-se aos órgãos de direção, administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos docentes, ao pessoal não docente, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao município e outras entidades cooptadas pelo conselho geral e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do Agrupamento.

O Agrupamento situa-se no concelho de Paredes e dele fazem parte os seguintes estabelecimentos:

3. Escola Básica e Secundária de Vilela;
4. Escola Básica e Secundária de Rebordosa;
5. Escola Básica n.º 1 de Rebordosa;
6. Escola Básica de Vilela;
7. Escola Básica da Serrinha;
8. Jardim-de-infância de S. Marcos.

Artigo 3.º

Princípios

1. Princípios gerais:

A autonomia, a administração e a gestão da escola:

- a)** orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência;
- b)** funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado assim como a todos os demais agentes intervenientes;
- c)** subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - i.** integrar a escola nas comunidades que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - ii.** contribuir para desenvolver a consciência, o espírito e a prática democráticos;
 - iii.** assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e das 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 de ensino;
 - iv.** assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade.

2. Princípios orientadores e objetivos:

A autonomia, a administração e a gestão da escola organizam-se no sentido de:

- a)** promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b)** promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c)** desenvolver um percurso sequencial e articulado desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário;
- d)** assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal, social e profissional;

- e) cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- f) observar a primazia dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- g) assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- h) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
- i) pautar as diversas atuações pelos valores fundamentais consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 4.º

Oferta formativa

1. A oferta formativa do Agrupamento de escolas está contida, com informações pormenorizadas, no projeto educativo, sendo atualizada anualmente.
2. Da oferta formativa fazem parte as vertentes seguintes:
 - a) Educação pré-escolar;
 - b) 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) 2.º ciclo do ensino básico;
 - d) 3.º ciclo do ensino básico,
 - e) ensino secundário.
1. Na oferta formativa integrada no ensino secundário estão incluídos: ensino regular, por meio de cursos científico-humanísticos (CCH) e ensino de via profissionalizante.
2. A oferta formativa do Agrupamento de escolas é revista anualmente, sendo as propostas legalmente aprovadas divulgadas pelos meios de publicitação próprios.

CAPÍTULO 2

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5.º

Definição

1. A gestão e administração do AEV são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo;
- e) Coordenação de Escola.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 6.º

Âmbito

1. 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 Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. O conselho geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, estando nele assegurada a participação dos representantes: dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, do município e das atividades de carácter social, cultural, artístico, ambiental, científico e económico

Artigo 7.º

Composição

1. O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) sete representantes do pessoal docente, devendo integrar pelo menos um de cada um dos seguintes níveis de ensino: educação pré-escolar, do primeiro, do segundo e do terceiro ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
- b) cinco representantes dos pais e encarregados de educação;

- c) dois representantes dos assistentes; sendo obrigatoriamente um assistente técnico e um assistente operacional;
 - d) um representante dos alunos, do ensino secundário, maior de 16 anos;
 - e) três representantes do município;
 - f) três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências

1. São competências do conselho geral, entre outras previstas na legislação em vigor:
- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) eleger o Diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) aprovar o regulamento interno do Agrupamento de escolas;
 - e) aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
 - f) apreciar 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 do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

- p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual e plurianual de atividades;
 - q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
 3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de escolas.
 4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
 5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de escolas.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no artigo 10.º deste regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de escolas, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência na(s) junta(s) de freguesia(s).
5. 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.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.
7. A cooptação dos representantes referidos em 5 e 6 obedece aos seguintes critérios:
 - a) representantes de instituições locais com quem as escolas do Agrupamento já desenvolvem atividades ou tem protocolos;
 - b) representantes de atividades de carácter social, cultural, artístico, ambiental, científico e económico que se revistam de interesse para as escolas do Agrupamento;
 - c) individualidades de reconhecido mérito.
8. Os representantes ao conselho geral devem ser indicados, impreterivelmente, até 30 dias antes da cessação do mandato do conselho geral em exercício de funções, à exceção dos representantes da comunidade local.
9. Os convites endereçados aos representantes da comunidade serão feitos em nome do Agrupamento, tendo estes dez dias para a sua aceitação ou recusa.

Artigo 10.º

Processo eleitoral

1. Os representantes referidos no número 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas de candidatura são apresentadas em impressos próprios, disponíveis nos serviços administrativos do Agrupamento.
3. Os candidatos só poderão fazer parte de uma única lista.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
5. As listas do pessoal docente devem indicar, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o nível, o ciclo de ensino e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
6. As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas dos candidatos não docentes devem conter obrigatoriamente o nome, a categoria e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.

- 8.** As listas dos representantes dos alunos circunscrevem-se aos alunos maiores de 16 anos.
- 9.** As listas de candidatos são dirigidas ao presidente do conselho geral e são entregues, em envelope fechado, nos serviços administrativos.
- 10.** A cada lista, por corpo, será atribuída uma letra, por ordem alfabética, de acordo com a ordem de chegada.
- 11.** O conselho geral ou a sua comissão permanente analisará a regularidade dos processos de candidatura, devendo registar em ata e comunicar, por escrito, ao primeiro candidato as irregularidades detetadas.
- 12.** As irregularidades detetadas podem ser corrigidas no prazo de 24 horas.
- 13.** Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhamento do processo eleitoral e do escrutínio.
- 14.** A assembleia eleitoral é convocada pelo presidente em exercício, com antecedência mínima de 20 dias.
- 15.** As convocatórias da assembleia eleitoral são afixadas nas salas do pessoal docente, nas salas do pessoal não docente e nos átrios de todos os edifícios escolares do Agrupamento.
- 16.** As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, prazos de entrega, locais de afixação das listas, hora e local do escrutínio, prazos para afixação de resultados e para entrega das atas.
- 17.** O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
- 18.** As urnas manter-se-ão abertas por um período de 7 horas, a menos que tenham votado todos os eleitores antes da hora prevista para o encerramento das urnas.
- 19.** A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 20.** A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se a ata que será assinada pelos elementos da mesa e, eventualmente, pelos representantes das listas candidatas.
- 21.** Os resultados do ato eleitoral são afixados, logo após o escrutínio, nos mesmos locais onde antes tinham sido afixadas as listas concorrentes.
- 22.** As contestações ou impugnações terão de ser apresentadas ao presidente do conselho geral nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados.

23. Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

Artigo 11.º

Constituição das mesas da assembleia eleitoral

- 1.** A mesa da assembleia eleitoral do pessoal docente será constituída por três elementos, um presidente e dois secretários, eleitos em reunião geral do pessoal docente do Agrupamento.
- 2.** A mesa da assembleia eleitoral do pessoal não docente será constituída por três elementos, um presidente e dois secretários, eleitos em reunião geral do pessoal não docente do Agrupamento.
- 3.** A mesa da assembleia eleitoral dos alunos será constituída por três elementos, um presidente e dois secretários, eleitos entre os delegados das turmas.
- 4.** Os elementos da mesa poderão constituir turnos, de modo a assegurar a normalidade do ato eleitoral.
- 5.** As mesas eleitorais funcionarão em 2 secções (uma na escola EBSVilela e outra na EBSRebordosa).

Artigo 12.º

Eleição do presidente do conselho geral

- 1.** O presidente é eleito, por escrutínio secreto, por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 2.** Se nenhum dos candidatos obtiver maioria absoluta, proceder-se-á imediatamente a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois candidatos mais votados que não tenham retirado a candidatura.
- 3.** Se nenhum candidato for eleito, é reaberto o processo.

Artigo 13.º

Mandato

- 1.** O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Os membros do conselho geral podem, por motivos devidamente justificados, solicitar ao conselho geral a cessação ou suspensão do seu mandato.
5. O pedido de cessação ou suspensão do mandato, se apresentado por um representante das associações de pais e encarregados de educação, deve ser acompanhado pelo parecer das entidades que o designaram.
6. As vagas resultantes da cessação ou suspensão do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, da lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 14.º

Funcionamento do conselho geral

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões ordinárias são realizadas nos dias e horas previamente deliberados pelo órgão.
3. Na falta da deliberação referida no número anterior, compete ao presidente a fixação do dia e da hora da reunião.
4. As regras de organização e de funcionamento do conselho geral estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C2-SI - Regulamento Específico do conselho geral

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 15.º

Âmbito

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 16.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

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

Artigo 17.º

Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao Diretor:
 - 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 pelo regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
- a) definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
 - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos da legislação em vigor, 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 legislação em vigor;
 - j) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
 - l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

- 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 18.º

Condições de elegibilidade

1. O Diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos da legislação em vigor;
 - b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, subdiretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos da legislação em vigor;
 - c) possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

- d)** possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4, do artigo 22.º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 5.** As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior
- 6.** O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

Artigo 19.º

Procedimento concursal

- 1.** O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de escolas por aviso publicitado do seguinte modo:
- a)** em local apropriado das instalações do Agrupamento;
 - b)** na página eletrónica da escola sede do Agrupamento e na do serviço competente do ministério de educação e ciência;
 - c)** por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao diário da república em que o referido aviso se encontra publicado.
- 2.** No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no Agrupamento.
- 3.** Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbem a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
- 4.** Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- a)** a análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b)** a análise do projeto de intervenção no Agrupamento;

c) o resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 20.º

Eleição

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso do candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 21.º

Posse

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

Artigo 22.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 19.º do regulamento interno.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados, informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto – Lei nº 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto – Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a gestão do Agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23.º

Redução da componente letiva para o exercício de cargos

1. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.
2. O subdiretor e os adjuntos do Diretor têm direito à redução da componente letiva fixada por despacho governamental.

Artigo 24.º

Assessorias ao Diretor

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

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho governamental, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
3. As competências atribuídas aos assessores serão definidas pelo Diretor.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 25.º

Âmbito

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

Artigo 26.º

Composição

1. O conselho pedagógico, formado por 17 membros, tem a seguinte composição:
 - a) Diretor;
 - b) coordenador de cada um dos quatro departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário;
 - c) coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar;
 - d) coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo;
 - e) coordenador da equipa EMAEI;
 - f) coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo;
 - g) coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo;
 - h) coordenador dos diretores de turma do ensino secundário dos cursos científicos e humanísticos (CCH);
 - i) coordenador dos diretores de turma do ensino secundário dos cursos profissionais;
 - j) coordenador dos diretores de curso do ensino profissional;
 - k) coordenador da comissão de avaliação interna;

- l) coordenador do plano anual e plurianual de atividades e do plano de formação;
- m) coordenador do BE/CRE;
- n) representante dos técnicos especializados

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

Artigo 27.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

- a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Aprovar as propostas de atividades inseridas na plataforma GARE a constar do plano anual e plurianual de atividades;
- d) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- f) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito do Agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e para a investigação;

- k)** promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l)** definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos;
- m)** emitir parecer sobre a organização dos tempos escolares atribuídos à oferta complementar;
- n)** emitir parecer sobre as atividades a desenvolver na componente não letiva dos horários dos professores;
- o)** definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- p)** propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- q)** participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- r)** eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente (SADD);
- s)** aprovar os Relatórios Técnico Pedagógicos e os Programas Educativos Individuais elaborados para os alunos com necessidades educativas específicas;
- t)** aprovar, no final do ano letivo, os relatórios referentes aos alunos com necessidades educativas específicas;
- u)** definir os termos de realização das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar aos alunos que excedam o limite de faltas injustificadas;
- v)** proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- w)** aprovar as propostas de informação-prova de equivalência à frequência de cada disciplina dos ensinos básico geral e secundário.

Artigo 28.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k) e l) 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.
3. As regras de organização e de funcionamento do conselho pedagógico estão definidas em regulamento específico próprio.

[Anexo C2-SIII - Regulamento Específico do conselho pedagógico](#)

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 29.º

Âmbito

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

Artigo 30.º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) o Diretor, que preside;
- b) o subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) o chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 31.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 32.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.
2. As regras de organização e de funcionamento do conselho administrativo constam do Manual de Controlo Interno do Agrupamento.

SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 33.º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento do Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. A Escola Básica e Secundária de Vilela não tem coordenador, porque neste estabelecimento funciona a sede do Agrupamento.
3. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 34.º

Competências

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
 - a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
 - b) cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) organizar e manter atualizados os inventários.

2. As regras de organização e de funcionamento das diferentes escolas constam de regulamento específico próprio.

Anexo C2-SIV- 1 - Regulamento Específico da EBSVilela

Anexo C2-SIV- 2 - Regulamento Específico da EBSRebordosa

Anexo C2-SIV- 3 - Regulamento Específico dos estabelecimentos com educação pré-escolar e 1.º ciclo

CAPÍTULO 3

COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 35.º

Âmbito

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. A articulação e gestão curriculares devem fomentar a colaboração entre os docentes dos diferentes níveis e ciclos do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
3. A constituição de estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos
 - c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) a avaliação do desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTO CURRICULAR/ÁREAS DISCIPLINARES/EDUCAÇÃO ESPECIAL/CONSELHO DE DOCENTES

SUBSECÇÃO I – DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 36.º

Âmbito

Esta estrutura visa assegurar a articulação curricular entre os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares que o constituem.

Artigo 37.º

Composição

Os departamentos curriculares do Agrupamento bem como os grupos de recrutamento e áreas disciplinares que os constituem são:

DEPARTAMENTOS	ÁREAS DISCIPLINARES E EDUCAÇÃO ESPECIAL	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
Matemática e Ciências Experimentais	Biologia e Geologia	520
	Física e Química	510
	Informática	550
	Matemática	500
	Matemática e Ciências da Natureza 2.º ciclo	230
Línguas	Inglês do 1.º e Línguas 2.º ciclo	120/210/220
	Línguas Românicas	300
	Línguas Germânicas	330
Ciências Sociais e Humanas	Filosofia e EMRC	290/410
	Geografia	420
	História	200/400
Expressões	Artes	240/250/530/600
	Educação Física	260/620
	Educação Especial	910

Artigo 38.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, ao departamento curricular compete:

- a) proceder à planificação anual do trabalho do departamento;
- b) colaborar com o conselho pedagógico e o Diretor na construção do projeto educativo do Agrupamento e na reformulação do regulamento interno;
- c) colaborar com o conselho pedagógico e o Diretor na elaboração, implementação e avaliação do plano anual e plurianual de atividades;
- d) planificar e adequar à realidade do Agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- e) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;

- f) assegurar a coordenação de propostas de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- h) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- i) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- j) avaliar o grau de cumprimento dos programas;
- k) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
- l) apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação;
- m) assegurar a coordenação e articulação da análise dos resultados escolares dos alunos;
- n) assegurar a coordenação e articulação da análise feita à relação entre a avaliação interna e externa dos alunos;
- o) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- p) assegurar a coordenação e articulação das necessidades de formação dos docentes;
- q) sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
- r) colaborar na inventariação do material didático afetado ao departamento e apresentar propostas de material a adquirir;
- s) propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar.

Artigo 39.º

Designação dos coordenadores dos departamentos curriculares

1. Em cada departamento curricular serão designados, pelo Diretor, três docentes, propostos para o desempenho do cargo de coordenador.

2. O coordenador do departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando no departamento não existirem ou não existirem em número suficiente docentes com os requisitos previstos no número anterior, pode o Diretor designar outros docentes respeitando a seguinte ordem de prioridades:
 - a) docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa como delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
4. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre a lista dos três docentes propostos pelo Diretor, considerando-se eleito aquele que reunir maior número de votos.

Artigo 40.º

Mandato

1. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados da sua função, por despacho fundamentado do Diretor, após auscultação do respetivo departamento.

Artigo 41.º

Competências do Coordenador

1. Sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas por lei, compete ao coordenador de departamento:
 - a) presidir às reuniões do respetivo departamento curricular;

- b)** promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- c)** assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- d)** promover a articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e)** fomentar e coordenar a articulação Intra e interdepartamental;
- f)** assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo da escola, bem como do plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno;
- g)** promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores;
- h)** identificar as necessidades de formação dos professores do departamento;
- i)** promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- j)** avaliar o desempenho dos docentes do departamento nos termos da legislação em vigor;
- k)** manter atualizado e organizado o dossiê digital do departamento;
- l)** apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 42.º

Funcionamento

- 1.** Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez no primeiro e duas no segundo semestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor o justifique.
- 2.** As reuniões ordinárias dos departamentos são realizadas nos dias e horas previamente estabelecidos pelo Diretor.
- 3.** As regras de organização e de funcionamento dos departamentos estão definidas em regulamento específico próprio.

SUBSECÇÃO II - ÁREAS DISCIPLINARES E EDUCAÇÃO ESPECIAL**Artigo 43.º****Âmbito**

Estas estruturas visam assegurar a articulação curricular entre os docentes dos grupos disciplinares que as constituem e da educação especial, promovendo a articulação com as restantes áreas disciplinares que constituem o departamento através do respetivo coordenador de departamento.

Artigo 44.º**Composição**

Na dependência dos departamentos curriculares, funcionam as áreas disciplinares e a Educação Especial discriminadas no artigo referente aos departamentos curriculares.

Artigo 45.º**Competências****1. À área disciplinar compete:**

- a)** apresentar propostas para a elaboração do plano anual e plurianual de atividades;
- b)** implementar e avaliar as atividades e projetos previstos no plano anual e plurianual de atividades;
- c)** planificar as unidades didáticas e proceder a reajustes, sempre que necessário;
- d)** coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e)** avaliar o grau de cumprimento da planificação didática e do programa;
- f)** coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
- g)** apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação dos alunos;
- h)** analisar os resultados escolares dos alunos;
- i)** analisar a relação entre a avaliação externa e a interna;
- j)** apresentar propostas para a melhoria dos resultados escolares dos alunos;

- k)** analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - l)** apresentar propostas para o plano de formação de docentes;
 - m)** colaborar na inventariação do material didático da disciplina e apresentar propostas de material a adquirir;
 - n)** Apreciar, selecionar e propor os manuais escolares a adotar.
- 2.** Aos docentes da Educação Especial compete:
- a)** colaborar na deteção de necessidades educativas específicas;
 - b)** cooperar com a EMAEI na elaboração no processo de intervenção dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c)** contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover a aprendizagem das crianças e jovens da escola;
 - d)** colaborar com os professores na gestão flexível do currículo, na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos;
 - e)** identificar, na intervenção direta com os alunos, as barreiras à aprendizagem, apostando na diversidade de estratégias, de modo a assegurar o acesso ao currículo e às aprendizagens;
 - f)** desenvolver formas de trabalho cooperativo com os restantes docentes, na definição, aplicação, acompanhamento e avaliação dos resultados das estratégias e das opções curriculares;
 - g)** colaborar na implementação do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e na abordagem multinível no acesso ao currículo;
 - h)** colaborar na inventariação das necessidades de equipamentos e material didático;
 - i)** participar na elaboração do plano anual e plurianual de atividades;
 - j)** analisar e refletir sobre as práticas letivas deste grupo de docência e a sua adequação ao contexto e aos alunos;
 - k)** colaborar na persecução dos objetivos gerais e específicos do CAA;
 - l)** articular com os técnicos especializados (terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais e psicólogos) que exercem funções no Agrupamento;

Artigo 46.º

Designação dos representantes de área disciplinar e da Educação Especial

1. O representante de área disciplinar e o representante da Educação Especial é designado pelo Diretor, por um período de 2 anos, tendo em conta o seu perfil humano, pedagógico e profissional.
2. Os representantes de área disciplinar e o representante da Educação Especial podem ser exonerados da sua função, por despacho fundamentado do Diretor, após auscultação do coordenador de departamento.

Artigo 47.º

Competências do representante de área disciplinar e do representante da Educação Especial

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, cabe ao representante:
 - a) assegurar a articulação entre os professores do respetivo grupo disciplinar/Educação Especial e o coordenador do departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - b) coordenar, orientar e apoiar os professores do grupo/disciplina, em particular os menos experientes em todas as matérias referentes à planificação e gestão de programas e à definição e aferição de critérios de avaliação de alunos;
 - c) estimular a interação entre os vários professores que ministram as diferentes disciplinas;
 - d) promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da área disciplinar/Educação Especial;
 - e) participar na ação desenvolvida no departamento que integra;
 - f) manter atualizado e organizado o dossiê digital da área disciplinar/educação Especial;
 - g) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 48.º

Funcionamento

1. A área disciplinar e a Educação Especial reúnem, ordinariamente, três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo representante, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do Diretor ou do coordenador de departamento.
2. As reuniões ordinárias das áreas disciplinares e da Educação Especial são realizadas nos dias e horas previamente estabelecidos pelo Diretor.
3. As regras de organização e de funcionamento das áreas disciplinares e da Educação Especial estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SI- SsII - Regulamento Específico das áreas disciplinares/Educação Especial

SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES

Artigo 49.º

Âmbito

Os conselhos de docentes, enquanto estruturas de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os órgãos de administração e gestão da escola, assegurando a adequação do processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos que a frequentam.

1. Na perspetiva da organização e funcionamento, bem como da promoção da qualidade educativa, os conselhos de docentes são os seguintes:
 - a) conselho de estabelecimento;
 - b) conselho de docentes da educação pré-escolar;
 - c) conselho de docentes de 1º ciclo;
 - d) conselhos de ano (1.º ano; 2.º ano; 3.º ano e 4.º ano).

Artigo 50.º

Composição

1. Conselhos de docentes de estabelecimento:
 - a) o conselho de estabelecimento é constituído por todos os docentes (pré-escolar e 1º ciclo) que desempenham funções em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento;
 - b) os conselhos de estabelecimento são presididos pelo coordenador de estabelecimento, no âmbito das suas competências e das que lhe forem delegadas pelo Diretor.
2. Conselho de docentes da educação pré-escolar:
 - a) o conselho de docentes da educação pré-escolar é constituído por todos os educadores de infância;
 - b) o conselho de docentes da educação pré-escolar é presidido pelo coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar.
3. Conselho de docentes de 1º ciclo:
 - a) o conselho de docentes de 1º ciclo é constituído por todos os docentes do 1º ciclo;
 - b) o conselho de docentes de 1º ciclo é presidido pelo coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo.
4. Conselhos de ano:
 - a) os conselhos de anos são constituídos por todos os docentes titulares de turma que lecionam cada um dos anos, podendo neles participar, sem direito a voto, docentes de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
 - b) os conselhos de ano são presididos pelo coordenador do conselho de ano.

Artigo 51.º

Competências

1. Os conselhos de docentes de estabelecimento têm como principal competência tratar de assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento:

- a) colaborar com o conselho pedagógico na elaboração de propostas para o projeto educativo e plano anual e plurianual de atividades;
- b) avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas no âmbito do plano anual e plurianual de atividades;
- c) colaborar com o Diretor na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos parceiros locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) analisar o funcionamento do estabelecimento e propor ao órgão de gestão alternativas de solução para problemas detetados.

2. O conselho de docentes da educação pré-escolar tem como principais competências:

- a) apresentar propostas para a elaboração do plano anual e plurianual de atividades;
- b) implementar e avaliar as atividades e projetos previstos no plano anual e plurianual de atividades;
- c) planificar as unidades didáticas e proceder a reajustes, sempre que necessário;
- d) coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) avaliar o grau de cumprimento da planificação didática;
- f) coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
- g) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) apresentar propostas para o plano de formação de docentes.

3. O conselho de docentes de 1º ciclo tem como principal competência formalizar a avaliação sumativa no final de cada semestre, de acordo com a legislação em vigor:

- a) a classificação final a atribuir em cada componente do currículo é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de ano, sendo depois validada em conselho de docentes;
- b) as deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;

- c)** no caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
 - d)** a deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, voto de qualidade em caso de empate.
- 4.** Os conselhos de ano têm como principais competências:
- a)** apresentar propostas para a elaboração do plano anual e plurianual de atividades;
 - b)** implementar e avaliar as atividades e projetos previstos no plano anual e plurianual de atividades;
 - c)** planificar as unidades didáticas e proceder a reajustes, sempre que necessário;
 - d)** coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e)** avaliar o grau de cumprimento da planificação didática e do programa;
 - f)** coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens;
 - g)** apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação dos alunos;
 - h)** analisar os resultados escolares dos alunos;
 - i)** apresentar propostas para a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
 - j)** analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - k)** apresentar propostas para o plano de formação de docentes;
 - l)** apreciar, selecionar e propor os manuais escolares a adotar.

Artigo 52.º

Designação dos coordenadores

1. A designação do coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar e do conselho de docentes de 1º ciclo segue as regras estipuladas no Artigo 39º, deste regulamento, relativas à designação do coordenador de departamento curricular.
2. Os coordenadores de ano são designados pelo Diretor, tendo em conta o seu perfil humano, pedagógico e profissional.

Artigo 53.º

Mandato

1. O mandato do coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar e do conselho de docentes de 1º ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Os coordenadores do conselho de docentes da educação pré-escolar e do conselho de docentes de 1º ciclo podem ser exonerados da sua função, por despacho fundamentado do Diretor, após auscultação do respetivo departamento.
3. O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de dois anos.
4. Os coordenadores dos conselhos de ano podem ser exonerados da sua função, após auscultação do respetivo coordenador de conselho de docentes.

Artigo 54.º

Competências

1. Sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas por lei, compete ao coordenador do conselho de docentes da educação pré-escolar:
 - a) promover a troca de experiências e a cooperação entre os educadores do respetivo departamento;
 - b) assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - c) promover a articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) fomentar e coordenar a articulação Intra e interdepartamental;

- e)** assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo da escola, bem como do plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno;
- f)** promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos educadores;
- g)** identificar as necessidades de formação dos educadores do departamento;
- h)** promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- i)** avaliar o desempenho dos educadores do departamento nos termos da legislação em vigor;
- j)** manter atualizado e organizado o dossiê digital do departamento;
- k)** apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas por lei, compete ao coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo:

- a)** promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- b)** assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- c)** promover a articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d)** fomentar e coordenar a articulação Intra e interdepartamental;
- e)** assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo da escola, bem como do plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno;
- f)** promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores;
- g)** identificar as necessidades de formação dos professores do departamento;
- h)** promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- i)** avaliar o desempenho dos docentes do departamento nos termos da legislação em vigor;

- j) manter atualizado e organizado o dossiê digital do departamento;
- k) apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

3. Sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas por lei, compete ao coordenador dos conselhos de ano:

- a) assegurar a articulação entre os professores do respectivo ano e o coordenador do conselho de docentes, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- b) coordenar, orientar e apoiar os professores do ano, em particular os menos experientes em todas as matérias referentes à planificação e gestão de programas e à definição e aferição de critérios de avaliação de alunos;
- c) estimular a interação entre os vários professores que ministram as diferentes turmas;
- d) promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do ano;
- e) participar na ação desenvolvida no departamento que integra;
- f) manter atualizado e organizado o dossiê digital do ano.

Artigo 55.º

Funcionamento

1. Os conselhos de docentes de estabelecimento reúnem ordinariamente, uma vez por mês.
2. Os conselhos de docentes da educação pré-escolar reúnem ordinariamente, uma vez por mês.
3. Os conselhos de docentes do 1.º ciclo reúnem ordinariamente, no final de cada semestre letivo, com o objetivo de formalizar a avaliação interna dos alunos. No conselho de docentes de avaliação intervêm os professores titulares de turma e os professores de inglês, do grupo 120, intervêm ainda os docentes de programação e robótica e atividades lúdicas e de animação (ALA), sem direito a voto.
4. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente, uma vez por mês.
5. As regras de organização e de funcionamento dos conselhos de estabelecimento, conselho de docentes e conselhos de ano estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SI- SsIII - Regulamento Específico dos conselhos de estabelecimento/conselho de docentes/conselhos de ano

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DAS TURMAS

Artigo 56.º

Âmbito

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. A coordenação do trabalho do conselho de turma é da responsabilidade do diretor de turma.
3. A coordenação do trabalho dos diretores de turma é da responsabilidade dos coordenadores dos diretores de turma.

SUBSECÇÃO I – EDUCADOR DE INFÂNCIA

Artigo 57.º

Âmbito

- a) O educador de infância titular da sala de atividades é o elemento da organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com as crianças, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 58.º

Competências

3. Compete ao educador de infância titular da sala de atividades:
 - a) observar cada criança e o grupo para conhecer os seus interesses, capacidades e dificuldades;
 - b) apoiar e fomentar o desenvolvimento afetivo, emocional e social de cada criança e do grupo;

- c) criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças;
- d) conceber e desenvolver o respetivo currículo, e planificar atividades que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens nos vários domínios curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;
- e) elaborar o plano curricular de grupo, dando-o a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
- f) avaliar numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
- g) elaborar e manter atualizado o processo individual da criança;
- h) supervisionar as atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar.

SUBSECÇÃO II – PROFESSOR TITULAR DE TURMA – 1º CEB

Artigo 59.º

Âmbito

O professor titular de turma é o elemento da organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 60.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao professor titular 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) elaborar o plano estratégico da turma tendo em vista a consecução das aprendizagens e construção das metas adequadas às situações identificadas no grupo-turma;

- c)** planejar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d)** identificar diferentes ritmos de aprendizagem ou acomodações curriculares para os alunos, promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação para responder aos diferentes estilos de aprendizagem de cada aluno, promovendo o sucesso educativo;
- e)** assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas para atingir os objetivos globais e as aprendizagens essenciais, de modo a desenvolver as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- f)** adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a educabilidade universal, a equidade, a inclusão, personalização, flexibilidade, autodeterminação e o envolvimento parental em relação ao processo educativo dos alunos;
- g)** conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto com vista à aquisição, desenvolvimento e consolidação das aprendizagens específicas;
- h)** solicitar a presença na escola dos pais ou encarregados de educação para analisar matérias relacionadas com assiduidade, comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
- i)** preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos em que se explicitem, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação;
- j)** manter organizado e atualizado o processo individual do aluno;
- k)** supervisionar as atividades de componente de apoio à família.

SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA**Artigo 61.º****Âmbito**

O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa que tem como finalidade organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-meio.

Artigo 62.º**Composição**

1. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, pelos professores da educação especial, sempre que necessário, por dois representantes dos pais ou encarregados de educação e pelo delegado e subdelegado, no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente os que se destinam à avaliação sumativa dos alunos, os dois representantes dos pais ou encarregados de educação, o delegado e subdelegado, apenas estarão presentes no início da reunião, saindo antes de se proceder à avaliação dos alunos.

Artigo 63.º**Competências**

1. Ao conselho de turma compete:
 - a) detetar necessidades específicas dos alunos nos campos sócio afetivo e cultural;
 - b) avaliar os alunos nos momentos e formas previstos na lei, nomeadamente deliberar sobre as classificações/níveis a atribuir e respetivos efeitos;
 - c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), tendo em vista a sua superação;
 - d) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

- e) colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- f) analisar situações mais problemáticas quanto a relacionamento, comportamento, assiduidade, aproveitamento e propor soluções, desde que não contrariem a legislação em vigor;
- g) desenvolver, apoiar e avaliar as iniciativas de carácter interdisciplinar, nomeadamente o plano de atividades da turma;
- h) assegurar a adoção de estratégias coordenadas para a criação das condições relativas ao processo de ensino–aprendizagem;
- i) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) elaborar o plano estratégico de turma tendo em vista a consecução das aprendizagens e construção das metas adequadas às situações identificadas no grupo-turma;
- k) propor as medidas necessárias para superar as dificuldades detetadas no percurso escolar dos alunos, em situações em que estes não desenvolvam as aprendizagens essenciais definidas para o ano de escolaridade que frequentam;
- l) determinar a título excepcional a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade e caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano escolar subsequente;
- m) identificar, no caso de alunos retidos, aprendizagens não desenvolvidas e delinear as estratégias a implementar no ano letivo seguinte.

Artigo 64.º

Competências do Diretor de turma

- a) Compete ao Diretor de turma:
 - a) convocar e presidir às reuniões de conselho de turma, exceto nos casos previstos na lei;

- b)** acompanhar os alunos da turma da qual é titular, nas vertentes didático pedagógica e administrativa, coordenando o desenvolvimento do plano estratégico de turma;
- c)** desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- d)** definir estratégias em reunião de conselho de turma para os alunos com baixo rendimento escolar e/ou com problemas disciplinares;
- e)** definir estratégias em reunião de conselho de turma para os alunos com alto rendimento escolar;
- f)** averiguar junto dos pais ou encarregados de educação da existência de problemas ou de incapacidades que condicionem o sucesso escolar dos seus educandos;
- g)** solicitar a presença na escola dos pais ou encarregados de educação para analisar matérias relacionadas com assiduidade, comportamento e aproveitamento dos seus educandos;
- h)** convocar uma reunião com os pais ou encarregados de educação no início do ano letivo para a eleição dos respetivos representantes ao conselho de turma;
- i)** manter organizado e atualizado o dossiê da turma;
- j)** manter organizado e atualizado o processo individual do aluno, bem como responsabilizar-se pelo acesso aos dados neles constantes;
- k)** garantir uma informação atualizada junto dos pais ou encarregados de educação, designadamente, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento, da sua assiduidade, das atividades escolares, através de contacto pessoal;
- l)** participar no conselho de diretores de turma;
- m)** deferir ou indeferir as justificações de faltas apresentadas pelos alunos ou pais ou encarregados de educação, nos termos da lei;
- n)** promover a divulgação do regulamento interno junto dos alunos, bem como da demais legislação que lhes é aplicável;
- o)** assegurar a articulação entre os professores da turma e destes com os alunos, pais ou encarregados de educação;

- p)** coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- q)** articular as atividades da turma com os pais ou encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- r)** coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- s)** reunir com os alunos da turma, sempre que tal lhe seja solicitado pelo delegado e subdelegado, para apreciar matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- t)** proceder às averiguações necessárias, para apuramento da verdade, relativas a situações disciplinares dos alunos da turma;
- u)** eleger o delegado e o subdelegado de turma, de acordo com os números seguintes:
 - i.**o delegado e o subdelegado de turma são eleitos, por voto secreto e direto, na segunda semana de aulas, em reunião de turma presidida pelo diretor de turma;
 - ii.**o delegado e o subdelegado de turma deverão ser, preferencialmente, eleitos de entre os alunos matriculados em todas as disciplinas do ano;
 - iii.**a eleição é feita por votação nominal e é eleito delegado o aluno que reunir maior número de votos e subdelegado o que obtiver a segunda posição;
 - iv.**da eleição é elaborada ata, ficando uma fotocópia no dossier de turma;
 - v.**destituir o delegado e/ou o subdelegado, depois de ouvida a turma e o conselho de turma, quando verificadas situações graves resultantes do seu comportamento incorreto e salvaguardando sempre a possibilidade da sua defesa;
 - vi.**destituir o delegado e/ou o subdelegado, em qualquer altura, a requerimento, devidamente fundamentado, de dois terços dos alunos da turma, dirigido ao Diretor de turma;
 - vii.**proceder de imediato a nova eleição sempre que o delegado e/ou o subdelegado sejam destituídos;
- v)** elaborar relatório crítico anual a entregar ao coordenador dos diretores de turma.

Artigo 65.º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente:
 - a) no início do ano letivo;
 - b) a meio do primeiro semestre para a realização de reuniões intercalares, de acordo com calendário escolar;
 - c) no final de cada semestre, de acordo com o calendário escolar.
2. O conselho de turma reúne ainda, extraordinariamente, sempre que assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, por proposta devidamente justificada:
 - a) do Diretor;
 - b) do conselho pedagógico;
 - c) do diretor de turma;
 - d) de um terço dos seus membros;
 - e) de um terço dos pais ou encarregados de educação da turma.
3. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Diretor.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo diretor de turma.
5. Sempre que as reuniões sejam convocadas nos termos dos pontos 3 e 4, delas devem tomar conhecimento os professores da turma, o delegado de turma, o subdelegado de turma, os representantes dos pais ou encarregados de educação.
6. As reuniões são presididas pelo diretor de turma.
7. Na impossibilidade de o diretor de turma presidir à reunião, este será substituído pelo secretário que, por sua vez, será substituído pelo professor presente com menos tempo de serviço no exercício da docência.
8. Na impossibilidade de o diretor de turma ser substituído pelo secretário, o presidente da reunião será nomeado pelo Diretor, dando primazia ao docente com mais tempo de serviço no exercício da docência.
9. O secretário das reuniões é nomeado pelo Diretor.
10. As reuniões de conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, têm a duração máxima prevista na respetiva convocatória.

11. Nas reuniões de conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, devem estar presentes todos os seus membros docentes, a menos que a ausência de qualquer um deles seja devida e legalmente justificada.
12. Compete ao conselho de turma de avaliação apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno e deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
13. Quando a reunião de avaliação não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor do Agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno.
14. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
15. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
16. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
17. Se, pela natureza do assunto tratado, for impossível a finalização da ordem de trabalhos, compete aos elementos presentes decidir, por maioria de dois terços, do prolongamento da reunião, desde que tal facto não colida com outras reuniões existentes, nunca podendo exceder uma hora.
18. Se o prolongamento da reunião se efetivar, compete ao presidente da reunião dar conhecimento do facto ao Diretor, a fim de se proceder à marcação de nova reunião.
19. De todas as reuniões será lavrada ata nos termos da lei, que deverá ser lida e aprovada no final da reunião.
20. Nos conselhos de turma de análise de pedidos de revisão dos resultados da avaliação final ano, os docentes de cuja classificação se está a reclamar e/ou recorrer estão impedidos de participar em qualquer deliberação que sobre tal avaliação/classificação vier a ser feita em sede de impugnação. E tal impossibilidade alarga-se ao conselho pedagógico se do mesmo fizer parte.

Artigo 66.º

Âmbito

1. O conselho de diretores de turma é um órgão de coordenação pedagógica que articula e harmoniza as atividades desenvolvidas pelas turmas, coordenando e planificando as atividades destas e responsabilizando-se pela aplicação das orientações emanadas do conselho pedagógico e pelo cumprimento das disposições legais no âmbito das direções de turma e dos conselhos de turma.

Artigo 67.º

Composição

1. Os diretores de turma agrupam-se em conselhos, de acordo com o ciclo de estudos da turma que representam:

- a) conselho de diretores de turma do 2.º ciclo;
- b) conselho de diretores de turma do 3.º ciclo;
- c) conselho de diretores de turma do ensino secundário cursos científico-humanísticos;
- d) conselho de diretores de turma dos cursos via profissionalizante.

Artigo 68.º

Competências

1. Para além de outras que lhe sejam cometidas por lei, incumbe ao conselho de diretores de turma:

- a) assegurar a articulação das atividades das turmas;
- b) colaborar com as restantes estruturas pedagógicas, sempre que tal se mostre pertinente;
- c) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- d) articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- e) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- f) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- g) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício para o desempenho dessas funções;
- h) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- i) apresentar ao Diretor o relatório crítico anual.

Artigo 69.º

Coordenação

1. Os coordenadores de conselhos de diretores de turma são professores de carreira designados, pelo Diretor, de entre os membros que integram o conselho de diretores de turma, devendo possuir, de preferência, formação especializada na área da orientação educativa e/ou da coordenação pedagógica ou tendo em conta o seu perfil humano, pedagógico e profissional.

2. Ao coordenador compete:

- a) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos e assegurar o cumprimento das diretivas emanadas do conselho pedagógico;
- b) submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- c) Proporcionar a cada diretor de turma toda a documentação, meios e material necessários ao desempenho do respetivo cargo;
- d) diligenciar no sentido de assegurar princípios de equidade e justiça para todos os alunos;
- e) elaborar relatório crítico anual do trabalho desenvolvido a entregar ao Diretor.

3. As regras de organização e de funcionamento dos conselhos de turma/conselhos de diretores de turma estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SII - Regulamento Específico conselho dos Diretores de turma

SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SUBSECÇÃO I – CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 70.º

Conselho dos cursos profissionais

1. O conselho dos cursos profissionais é constituído pelo coordenador dos mesmos cursos, que a ele preside, e pelos diretores dos cursos em funcionamento.
2. O conselho dos cursos profissionais reúne ordinariamente no início de cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que se justifique.

Artigo 71.º

Competências do conselho dos cursos profissionais

1. Compete ao conselho dos cursos profissionais:
 - a) colaborar com o Diretor na coordenação, planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver nos diferentes cursos;
 - b) cooperar na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e no estabelecimento de linhas orientadoras da ação.

Artigo 72.º

Coordenador dos cursos profissionais

1. O coordenador dos cursos profissionais é nomeado pelo Diretor da escola de entre os diretores dos cursos em funcionamento com competência pedagógica e capacidade de interação com os outros docentes.

Artigo 73.º

Competências do coordenador

1. Compete ao coordenador dos cursos profissionais:
 - a) representar os cursos profissionais no conselho pedagógico;
 - b) promover e divulgar a oferta formativa no âmbito dos cursos profissionais;
 - c) assegurar a articulação entre os diferentes cursos;
 - d) convocar e presidir às reuniões do conselho;
 - e) elaborar relatório crítico anual do trabalho desenvolvido a entregar ao Diretor.

Artigo 74.º

Nomeação do diretor de curso

1. A nomeação dos diretores de curso deve ser feita, preferencialmente, de entre os professores que lecionem disciplinas da componente da formação técnica.
2. Esta nomeação é da responsabilidade do Diretor e deve realizar-se no decorrer do ano letivo anterior ao do funcionamento do curso.
3. O diretor de curso será nomeado, preferencialmente, por períodos de 3 anos, de forma a coincidir com o ciclo de formação dos alunos.

Artigo 75.º

Competências do diretor de curso

1. Para além das competências consagradas na legislação em vigor, compete ao diretor de curso:
 - a) assegurar a articulação das atividades do curso com o projeto educativo da escola;
 - b) conceber e organizar, em colaboração com os diretores de turma, os vários dossiês do respetivo curso;
 - c) colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso;
 - d) a organização e funcionamento dos cursos profissionais;
 - e) elaborar relatório crítico anual do trabalho desenvolvido a entregar ao coordenador dos diretores de curso.
2. As regras de organização e de funcionamento dos cursos profissionais estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SIII - Ssl - Regulamento Específico dos cursos profissionais

SUBSECÇÃO II – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA**Artigo 76.º****Âmbito**

1. É objetivo da comissão de avaliação interna incrementar uma cultura de autoavaliação no Agrupamento de escolas, que dê informação de suporte aos diferentes órgãos na definição das políticas e práticas educativas deste Agrupamento, visando a melhoria do seu funcionamento e o grau de concretização das metas do projeto educativo.
2. A prossecução do objetivo referido no ponto anterior desenvolve-se numa base consultiva e cooperativa sustentada num grupo de focagem, representativo da comunidade educativa, que tem a função de definir as linhas de ação inerentes ao desenvolvimento do sistema de autoavaliação.

Artigo 77.º**Composição**

1. O grupo de trabalho relativo à avaliação interna da escola integra:
 - a) a comissão de avaliação interna;
 - b) o grupo de focagem.
2. A comissão de avaliação interna é constituída por uma equipa de docentes, preferencialmente de ciclos e de estabelecimentos diferentes.
3. Um dos docentes da comissão de avaliação interna desempenha a função de coordenador, assegurando a representação desta estrutura em conselho pedagógico.
4. O grupo de focagem é constituído pelos elementos do conselho geral e do conselho pedagógico.
5. O coordenador da comissão de avaliação interna é nomeado pelo Diretor.
6. Os restantes membros são nomeados pelo Diretor, ouvido o coordenador nomeado.

Artigo 78.º**Competências**

1. À comissão de avaliação interna compete:
 - a) Elaborar o seu regulamento específico, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento;
 - b) dinamizar uma cultura de autoavaliação no AEV;

- c) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AEV (projeto educativo, plano anual de atividades);
 - d) Acompanhar, monitorizar e avaliar o plano de ações de melhoria;
 - e) promover o trabalho de equipa entre os membros da comunidade educativa;
 - f) promover a reflexão sobre o trabalho desenvolvido por todos os agentes da comunidade educativa;
 - g) harmonizar procedimentos e metodologias, adequando os modelos de trabalho às diferentes realidades do Agrupamento;
 - h) incentivar uma cultura de melhoria no AEV;
 - i) participar na elaboração do(s) relatório(s) final(is);
2. As regras de organização e de funcionamento da comissão de avaliação interna estão definidas em regulamento específico próprio.

[Anexo C3-SIII - SsII - Regulamento Específico da comissão de avaliação interna](#)

SUBSECÇÃO III – COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 79.º

Âmbito

O plano anual e plurianual de atividades é um documento de planeamento que define, em função do projeto educativo do Agrupamento, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução.

Artigo 80.º

Composição

1. A equipa de coordenação do plano anual e plurianual de atividades é composta por dois elementos, um docente, com funções de coordenador e uma técnica superior, designados pelo Diretor do AEV.

Artigo 81.º

Competências

1. A equipa de coordenação do plano anual e plurianual de atividades é a responsável pela conceção, elaboração e atualização do mesmo e pelo processo de avaliação da concretização e eficácia deste plano.
2. À equipa de coordenação do PAPA compete ainda:
 - a) articular com as diferentes estruturas, proponentes/ dinamizadores/ intervenientes responsáveis e estruturas de coordenação responsáveis pela aprovação das atividades;
 - b) coordenar a articulação entre as diferentes estruturas pedagógicas intervenientes nas atividades propostas na plataforma GARE, de forma a dar andamento ao processo de verificação e aprovação das mesmas;
 - c) analisar as propostas de atividades;
 - d) elaborar, mensalmente, o mapa resumo de atividades para apresentação e aprovação no conselho pedagógico;
 - e) inserir no plano estratégico de turma (PET) o mapa de atividades relativo a cada turma, assegurando, assim, a articulação entre os Diretores de turma e os conselhos de turma;
 - f) garantir a atualização, ao longo do ano letivo, do mapa de atividades nos PET;
 - g) atualizar sistematicamente o plano anual e plurianual de atividades, uma vez que é um documento em permanente construção;
 - h) assegurar que todas as atividades sejam avaliadas;
 - i) enviar o relatório de atividade (que inclui a notícia da referida atividade) para o coordenador da página *WEB* do AEV, para que a mesma seja divulgada à comunidade em geral;
 - j) arquivar na drive partilhada todos os relatórios das atividades relativos ao ano em curso;
 - k) elaborar relatório final sobre a concretização do plano anual e plurianual de atividades, a ser apreciado em conselho pedagógico e submetido à avaliação do conselho geral.

Artigo 82.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento da coordenação do plano anual e plurianual de atividades estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SIII - SsIII - Regulamento Específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades

SUBSECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA NA ESCOLA

Artigo 83.º

Âmbito

1. Cada escola define a sua EECE (Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola) que deverá constituir-se como uma das linhas orientadoras transversal a todo o projeto educativo, identificando e priorizando os domínios de educação para a cidadania a trabalhar para cada nível de educação e ensino.

Artigo 84.º

Composição

1. A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola é assegurada por um docente membro do Conselho Pedagógico.

Artigo 85.º

Competências

1. Compete ao coordenador:
 - a) Apresentar ao Diretor, para aprovação em sede de conselho pedagógico, o plano estratégico de educação para a cidadania na escola;
 - b) convocar e presidir às reuniões de planificação das atividades;
 - c) assegurar a articulação dos níveis de educação e de ensino e as restantes estruturas de coordenação e orientação educativa;
 - d) estimular a cooperação com outras entidades no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos;
 - e) promover a realização de atividades que visem o cumprimento dos objetivos definidos na lei;

- f) promover a avaliação das atividades;
- g) apresentar um relatório anual que deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio.

Artigo 86.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento da coordenação da estratégia de educação para a cidadania de escola estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C3-SIII - SsIV - Regulamento Específico coordenação da estratégia de educação para a cidadania na escola

CAPÍTULO 4

ESTRUTURAS DE SERVIÇOS

SECÇÃO I – SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SUBSECÇÃO I – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 87.º

Âmbito

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, CAA, é uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências existentes na escola, valorizando, assim, os saberes e as experiências de todos. Funcionando numa lógica de serviços de apoio, o centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no *continuum* de respostas educativas disponibilizadas pela escola e organiza-se segundo dois eixos: (i) suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e (ii) complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

Artigo 88.º

Composição

1. Integram o CAA os seguintes recursos humanos:

- a) docentes de educação especial;
- b) docentes dos vários ciclos de ensino;
- c) técnicos especializados;
- d) assistentes operacionais.

Artigo 89.º

Competências

1. São competências do CAA:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

- b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 90.º

Funcionamento

1. O CAA funciona em vários locais, distribuídos pelos espaços adequados a cada tipo de ação ou atividade a realizar em cada escola, a saber, zonas para partilha de saberes entre os vários docentes, salas de estudo, bibliotecas, salas para apoio mais individualizado ou em grupo, áreas para trabalho específico de terapias, psicologia escolar ou atividades de clubes ou de enriquecimento curricular;
2. As regras de organização e de funcionamento do CAA estão definidas em regulamento específico próprio.

[Anexo C4-SI - Ssl - Regulamento Específico do centro de apoio à aprendizagem](#)

SUBSECÇÃO II – EQUIPA EMAEI

Artigo 91.º

Âmbito

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 92.º

Composição

1. Compete ao Diretor designar os elementos permanentes, o coordenador e definir o local de funcionamento.
2. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
 - a) São elementos permanentes:
 - i.um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - ii.um docente de educação especial;

iii. três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

iv. um psicólogo;

v. Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.

b) São elementos variáveis:

i. o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.

ii. técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos especializados que intervêm com o aluno.

Artigo 93.º

Competências

1. Compete à EMAEI:

- a)** sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b)** propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c)** acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d)** prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e)** elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição;
- f)** analisar as identificações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- g)** definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- h)** proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados;
- i)** acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- j)** criar os formulários necessários para implementar/avaliar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

- k)** avaliar periodicamente o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas;
 - l)** elaborar, no final do ano letivo, um relatório síntese das atividades desenvolvidas.
- 2.** Compete ao coordenador da EMAEI:
- a)** identificar os elementos variáveis, identificados no ponto 2 alínea b) do artigo 92º;
 - b)** convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c)** dirigir os trabalhos;
 - d)** adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos na legislação em vigor;
 - e)** tomar e dar conhecimento aos demais elementos, de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f)** promover a eficaz articulação dos/entre os serviços;
 - g)** representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

Artigo 94.º

Funcionamento

- 1.** A EMAEI funciona na escola sede do AEV.
- 2.** A EMAEI reúne de acordo com calendarização estabelecida no início de cada ano letivo, podendo reunir extraordinariamente por iniciativa do coordenador ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
- 3.** A ordem de trabalhos de cada reunião determinará, auscultada a equipa, a necessária elaboração de uma ata ou apenas um registo em modelo definido para o efeito pela equipa, que deverá constar no dossiê da coordenação.
- 4.** As deliberações são tomadas por unanimidade. Na ausência desta, serão tomadas por maioria.
- 5.** As regras de organização e de funcionamento da EMAEI estão definidas em regulamento específico próprio.

SUBSECÇÃO III – TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Artigo 95.º

Âmbito

1. Asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento dos alunos, mediante as necessidades detetadas e os objetivos da intervenção, promovendo a sua total inclusão.
2. Desempenham a sua ação nas seguintes modalidades de intervenção:
 - a) consultadoria;
 - b) grupo;
 - c) individual.

1. A sua abordagem é centrada no aluno e na participação deste nos diferentes contextos/domínios escolares, tendo em conta o entorno e potenciando ao máximo as suas aprendizagens.

Artigo 96.º

Composição

1. Psicólogos ao serviço do Agrupamento, que no seu conjunto constituem o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
2. Terapeutas ao serviço do Agrupamento, nas valências de Terapia Ocupacional e Terapia da Fala.

Artigo 97.º

Competências

1. Devem contribuir nas fases de avaliação, planeamento e implementação da intervenção, dando resposta às necessidades educativas percecionadas em contexto escolar.
2. Devem ainda criar um programa terapêutico no qual constem as áreas e as competências globais alvo de intervenção atendendo ao tipo de barreiras/facilitadores do seu desempenho, o modo de intervenção (modalidade e suportes) e a forma de atuação em múltiplos contextos, tendo em conta as estratégias a implementar pelos diferentes agentes educativos.

Artigo 98.º

Designação do representante dos técnicos especializados

1. O representante dos técnicos especializados é designado pelo Diretor, por um período de 4 anos, tendo em conta o seu perfil humano e profissional.
2. O representante dos técnicos especializados pode ser exonerado das suas funções, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 99.º

Competências do representante dos técnicos especializados

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, cabe ao representante:
 1. assegurar a articulação entre os técnicos especializados, o coordenador da equipa EMAEI e o Diretor, nomeadamente na análise e desenvolvimento das medidas de intervenção;
 2. promover a troca de experiências e cooperação entre os técnicos especializados;
 3. manter atualizado e organizado o dossiê digital e os documentos referentes ao desenvolvimento do trabalho destes técnicos;
 4. representar os técnicos especializados no conselho pedagógico;
 5. apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 100.º

Funcionamento

1. Embora estes serviços disponham de autonomia técnica e científica devem, sob um paradigma inclusivo, articular entre si de forma a desenvolver uma perspetiva de complementaridade, delineando e implementando abordagens e metas comuns e transversais.
2. Os técnicos especializados reúnem, ordinariamente, três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo representante, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por determinação do Diretor.
3. As reuniões ordinárias dos técnicos especializados são realizadas nos dias e horas previamente estabelecida pelo Diretor.

4. As regras de organização e de funcionamento destes serviços estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SI – SsIII - Regulamento Específico dos técnicos especializados

SUBSECÇÃO IV – BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 101.º

Âmbito

1. As bibliotecas escolares/centro de recursos educativos (a seguir identificadas pela sigla BE/CRE) constituem um serviço educativo orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida. As BE/CRE são instrumentos fundamentais no desenvolvimento do currículo nacional e do projeto educativo do Agrupamento (PEA) e deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e transversais da organização pedagógica, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de carácter informativo, formativo, cultural e lúdico.

2. As BE/CRE, seguindo as linhas orientadoras da UNESCO, da IFLA e da Rede de Bibliotecas Escolares, constituem-se como centro de acesso informacional da comunidade educativa através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais em diferentes suportes para apoio a atividades curriculares, não curriculares, extracurriculares e de lazer.

3. As BE/CRE estão ao serviço da comunidade escolar e da comunidade local, especialmente dos alunos, pessoal docente, não docente, pais e encarregados de educação. Abertas a toda a comunidade educativa, as BE/CRE cooperam com entidades exteriores ao Agrupamento, a nível concelhio, regional e nacional.

Artigo 102.º

Coordenação

1. São quatro as BE/CRE do Agrupamento de Escolas de Vilela: biblioteca Alberta Rangel, na Escola Básica e Secundária de Vilela, biblioteca da Escola Básica e Secundária de Rebordosa, biblioteca da Escola Básica n. 01 de Rebordosa e biblioteca da Escola Básica de Vilela.

2. A gestão e coordenação das BE/CRE é da responsabilidade dos professores bibliotecários, designados de acordo com a legislação em vigor, coadjuvadas, sempre que possível, por uma técnica superior.

3. A equipa das BE/CRE é coordenada por um dos professores bibliotecários, designado pelo Diretor.

Artigo 103.º

Competências do professor bibliotecário

1. Para além de outras atribuições que lhe são cometidas por lei, o professor bibliotecário tem as seguintes funções:

- a) assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) promover a articulação das atividades das BE/CRE com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento e dos projetos de turma;
- c) assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às BE/CRE;
- d) elaborar o conjunto dos documentos de gestão das BE/CRE, previstos no regulamento específico das BE/CRE;
- e) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às BE/CRE;
- f) definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- g) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
- h) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual e plurianual de atividades ou projeto educativo do Agrupamento;
- i) desenvolver projetos de índole diversa, no âmbito nacional ou local;
- j) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais, nomeadamente no âmbito da rede de bibliotecas de Paredes;

- k) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo gabinete da rede de bibliotecas escolares em articulação com Conselho Pedagógico.

Artigo 104.º

Competências da equipa educativa

1. Para além de outras competências consagradas na lei, a equipa educativa responsável pela biblioteca assume valências multifuncionais que asseguram designadamente:

- a) a animação pedagógica;
- b) a gestão de projetos;
- c) a gestão de recursos informáticos e audiovisuais;
- d) a gestão do fundo documental.

2. Na constituição da equipa da biblioteca escolar deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

Artigo 105.º

Funcionamento

1. As tarefas necessárias ao funcionamento da biblioteca serão asseguradas por uma equipa educativa, orientada pelo professor bibliotecário e constituída por um conjunto de professores anualmente designados pelo Diretor. A equipa educativa deverá, se possível, contar com o apoio, a tempo inteiro, de, pelo menos, um assistente operacional, com formação adequada, em cada uma das BE das escolas básicas e secundária e de, pelo menos uma hora por dia, nas BE das escolas básicas.

2. As regras de organização e de funcionamento da BE/CRE estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SI –SsIV - Regulamento Específico da biblioteca escolar/centro de recursos educativos

SUBSECÇÃO V – SAIDA**Artigo 106.º****Âmbito**

1. A atuação do SAIDA (Serviço de Apoio e Intervenção Disciplinar ao Aluno) tem como objetivo a promoção de comportamento assertivos nos alunos do Agrupamento, através de apoio, aconselhamento e acompanhamento aos alunos aos quais foram aplicadas medidas corretivas e/ou sancionatórias.

Artigo 107.º**Constituição da equipa**

1. O serviço de apoio e intervenção disciplinar do aluno (SAIDA) é constituído por dois coordenadores e quatro outros docentes.
2. Um coordenador e dois dos docentes exercem funções na EBSVilela.
3. Um coordenador e dois dos docentes exercem funções na EBSRebordosa.

Artigo 108.º**Designação da equipa**

1. Os coordenadores do serviço de apoio e intervenção disciplinar do aluno (SAIDA) são docentes designados pelo Diretor, escolhidos em função do seu perfil humano, pedagógico e profissional.
2. A restante equipa é designada pelo Diretor, após consulta com os coordenadores.

Artigo 109.º**Competências**

1. Compete à equipa do SAIDA:
 - a) colaborar com as outras estruturas de orientação educativa na análise e avaliação de situações problemáticas de comportamento dos alunos;
 - b) analisar as participações disciplinares;
 - c) organizar uma base de dados com as ocorrências reportadas;
 - d) elaborar relatório crítico semestral para apresentação em sede de conselho pedagógico.

Artigo 110.º

Mandato

1. Os coordenadores e restante equipa estão mandatados por um período de um ano.

Artigo 111.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento do SAIDA estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SI –SsV - Regulamento Específico do serviço de intervenção disciplinar ao aluno

SUBSECÇÃO VI – PROGRAMA DE APOIO À PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 112.º

Âmbito

1. Em contexto escolar, educar para a saúde consiste em dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam, conferindo-lhes assim um papel interventivo.

Artigo 113.º

Composição

1. O PAPES é coordenado por um docente, designado pelo Diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
2. Integram o PAPES elementos para apoio técnico-pedagógico, nomeadamente profissionais na área da saúde cooptados pelo coordenador e outros docentes com perfil adequado designados pelo Diretor.

Artigo 114.º

Competências

1. Compete ao coordenador do projeto de promoção e educação para a saúde (PAPES):

- a) coordenar a equipa da educação para a saúde;
- b) promover a articulação com estruturas ligadas à saúde, associações científicas; escolas/faculdades que formem técnicos de saúde, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública, e outros, com quem a escola pode estabelecer parcerias;
- c) promover a dinamização de projetos/atividades entre as diferentes áreas curriculares disciplinares em áreas prioritárias da educação para a saúde;
- d) submeter ao conselho pedagógico as propostas dos projetos/atividades de enriquecimento curricular e atividades extracurriculares que coordena e dar conhecimento deles;
- e) apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico educativo no domínio da educação para a saúde;
- f) apresentar ao Diretor do Agrupamento o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Compete à equipa PAPES:

- a) elaborar o projeto de educação para a saúde, tendo em conta as recomendações de saúde da legislação em vigor;
- b) apresentar propostas para o plano anual e plurianual de atividades do Agrupamento, no âmbito da educação para a saúde;
- c) acompanhar e concretizar o plano de ação do PAPES;
- d) promover a articulação entre ciclos;
- e) organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação para a saúde;
- f) gerir os gabinetes de informação e apoio ao aluno;
- g) organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas;
- h) promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação que se disponibilizarem a estar presentes;
- i) promover a participação ativa dos alunos, auscultar as suas opiniões, a colaboração dos respetivos encarregados de educação, assim como outros elementos da comunidade escolar e educativa;
- j) apoiar os parceiros técnicos no desenvolvimento do plano de ação;

- k) colaborar com o coordenador na elaboração do relatório a apresentar ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 115.º

Mandato

1. O mandato do coordenador é de quatro anos letivos.
2. O mandato do coordenador poderá cessar, excecionalmente, durante o decurso do ano letivo, por despacho de exoneração do Diretor, devidamente fundamentado.

Artigo 116.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento do PAPES estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SI –SsVI - Regulamento Específico do programa de promoção e educação para a saúde

SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

SUBSECÇÃO I – DESPORTO ESCOLAR

Artigo 117.º

Âmbito

1. O desporto escolar visa promover o acesso à prática desportiva regular de qualidade, com o objetivo de contribuir para a promoção do sucesso escolar dos alunos, de estilos de vida saudáveis e de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.

Artigo 118.º

Coordenador do desporto escolar

1. O coordenador do desporto escolar é designado, anualmente, pelo Diretor.
2. Cabe ao coordenador do desporto escolar:
 - a) sugerir ao Diretor a marcação dos horários do desporto escolar, depois de ouvidos os professores envolvidos;
 - b) preparar o plano de atividades a desenvolver e elaborar o respetivo calendário;
 - c) funcionar como elemento de ligação entre o núcleo coordenador do desporto escolar da DGEstE, os professores e o órgão de gestão do Agrupamento;
 - d) preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte a aprovar pelo conselho pedagógico;
 - e) apresentar ao órgão de gestão a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de desporto escolar;
 - f) elaborar um relatório final anual das atividades desenvolvidas.

Artigo 119.º

Funcionamento

1. As horas de redução a atribuir ao núcleo do desporto escolar são anualmente fixadas pela estrutura regional do ministério da educação.
2. As regras de organização e de funcionamento do desporto escolar estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SII – Ssl - Regulamento Específico do desporto escolar

SUBSECÇÃO II – CLUBES

Artigo 120.º

Âmbito

1. Os clubes escolares são atividades extracurriculares (aquelas atividades que estão fora do âmbito normal dos currículos escolares, mas que fazem parte da planificação

anual da escola), um contexto não formal e informal de aprendizagem, dentro de um espaço formal.

Artigo 121.º

Funcionamento

1. O funcionamento de clubes é aprovado, anualmente, no conselho pedagógico mediante a apresentação dos objetivos propostos, das atividades a desenvolver, dos responsáveis pelo projeto, dos critérios de admissão dos alunos e dos moldes em que a sua avaliação se processa.
2. O horário de funcionamento deve possibilitar a frequência a todos os alunos interessados.
3. Os docentes responsáveis pelos clubes elaborarão um relatório, onde constem os objetivos atingidos, as atividades realizadas e o número de alunos participantes, que integrará o relatório final de execução do PAPA a apresentar ao conselho geral.

SUBSECÇÃO III – AEC NO 1.º CICLO

Artigo 122.º

Âmbito

1. As atividades de enriquecimento curricular, no 1º ciclo do ensino básico, visam garantir que os tempos de permanência dos alunos na escola, para além das atividades letivas, são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.

Artigo 123.º

Funcionamento

1. O tipo de oferta de atividades de enriquecimento curricular é desenhado pela Câmara Municipal de Paredes, na qualidade de entidade promotora, pelo Diretor do Agrupamento e com a colaboração das associações de pais, mediante a celebração de um acordo de colaboração. Deve ser aprovado em conselho pedagógico e também em conselho geral.

2. A entidade promotora, Câmara Municipal de Paredes, é a responsável pela contratação dos técnicos necessários para a realização das atividades.
3. Compete aos professores titulares de turma assegurar a planificação e supervisão pedagógica das AEC, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares. Se existir um técnico responsável pela coordenação das AEC, será da sua responsabilidade esta planificação, acompanhamento e supervisão.
4. A planificação das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.

SUBSECÇÃO IV – PROGRAMA ECO ESCOLA

Artigo 124.º

Âmbito

1. Em contexto escolar, a educação ambiental pretende promover o desenvolvimento integral do aluno, apostando na formação de cidadãos autónomos, críticos, empreendedores, solidários e preparados para intervir conscientemente num mundo em constante mudança.

Artigo 125.º

Composição

1. O Programa Eco Escolas é coordenado por um docente, designado pelo Diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
2. Integram a equipa restrita do Programa Eco Escolas, além do coordenador do programa, os coordenadores de estabelecimentos do AEV e outros docentes com perfil adequado designados pelo Diretor.

Artigo 126.º

Competências

1. Compete ao coordenador do Programa Eco Escolas:
 - a) coordenar a equipa restrita do Programa Eco Escolas;
 - b) proceder à constituição do Conselho Eco Escolas;
 - c) promover a articulação estruturas ligadas à preservação e conservação da Natureza; associações ambientais; escolas/faculdades que formem técnicos

de ligado ao ambiente e ecologia, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública, e outros, com quem a escola pode estabelecer parcerias;

- d)** promover a dinamização de projetos/atividades entre as diferentes áreas curriculares disciplinares em áreas prioritárias da educação e sustentabilidade ambiental;
- e)** submeter ao conselho Eco Escolas as propostas dos projetos/atividades de enriquecimento curricular e atividades extracurriculares que coordena e dar conhecimento deles;
- f)** apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico educativo no domínio da educação e sustentabilidade ambiental;
- g)** apresentar ao Diretor do Agrupamento o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Compete à equipa restrita do Programa Eco Escolas:

- a)** inscrever anualmente a escola na plataforma da ABAE;
- b)** elaborar o projeto Eco Escolas, tendo em conta as recomendações da ABAE;
- c)** realizar a auditoria ambiental;
- d)** efetuar o plano de ação com base no diagnóstico e no âmbito da educação ambiental;
- e)** acompanhar e concretizar o plano de ação;
- f)** organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação ambiental;
- g)** promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação que se disponibilizarem a estar presentes;
- h)** promover a participação ativa dos alunos, auscultar as suas opiniões, a colaboração dos respetivos encarregados de educação, assim como outros elementos da comunidade escolar e educativa;
- i)** participar nas reuniões do Conselho Eco Escolas
- j)** colaborar com o coordenador na elaboração do relatório a apresentar ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 127.º

Mandato

1. O mandato do coordenador é de quatro anos letivos.
2. O mandato do coordenador poderá cessar, excecionalmente, durante o decurso do ano letivo, por despacho de exoneração do Diretor, devidamente fundamentado.

Artigo 128.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento do Programa Eco Escolas estão definidas em regulamento específico próprio.

[Anexo C4 – SII –SsVII - Regulamento Específico do programa Eco Escolas](#)

SECÇÃO III – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS

SUBSECÇÃO I – ASSOCIAÇÕES DE ESTUDANTES

Artigo 129.º

Âmbito

1. As associações de estudantes regem-se pelos princípios do movimento associativo consignados na lei.
2. As associações de estudantes regem-se por estatutos próprios, concordantes com o regulamento interno e com o projeto educativo do Agrupamento, não podendo em circunstância alguma contrariar a legislação em vigor.
3. As associações de estudantes colaboram com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento através dos seus representantes.
4. As associações de estudantes representam os alunos quando estes se reúnem em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos.

Artigo 130.º

Deveres

1. São deveres das associações de estudantes:
 - a) manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;
 - b) apresentar antes do final do seu mandato o relatório de contas para emissão de parecer pelo conselho geral;
 - c) gerir e responsabilizar-se pelo património que lhe for afeto, pagando eventuais danos causados.

Artigo 131.º

Direitos

1. As associações de estudantes têm o direito a serem consultadas pelos órgãos de gestão das escolas em relação às seguintes matérias:
 - a) projeto educativo da escola;
 - b) regulamentos internos;
 - c) planos de atividades e orçamento;
 - d) projetos de combate ao insucesso escolar;
 - e) avaliação;
 - f) ação social escolar;
 - g) organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.

Artigo 132.º

Processo eleitoral

1. O processo de campanha eleitoral para a associação de estudantes deve obedecer às seguintes regras:
 - a) a(s) lista(s), o regulamento eleitoral e o programa eleitoral devem ser entregues ao Diretor até quinze dias antes do início da campanha eleitoral;
 - b) a campanha eleitoral decorrerá durante dois dias úteis, terminando quarenta e oito horas antes do ato eleitoral, sendo intercalado por um dia de reflexão;

- c) a campanha eleitoral da(s) lista(s) é feita livremente, salvaguardando os princípios da liberdade, da democracia e do respeito mútuo;
- d) poderão ser realizados comícios e sessões de esclarecimento;
- e) todos os atos de campanha só poderão decorrer nos intervalos;
- f) a(s) lista(s) candidata(s) devem respeitar a integridade física e visual da escola, respeitando as seguintes regras:
- g) não é permitido colar autocolantes nas paredes/vidros/mobiliário ou qualquer outra estrutura dentro da escola;
- h) os cartazes alusivos às listas apenas poderão ser colados em placards definidos pela comissão eleitoral;
- i) não é permitida a exposição e/ou divulgação de qualquer publicidade de tipo comercial, salvo a devidamente autorizada pelo Diretor;
- j) a campanha eleitoral está restringida aos seguintes espaços: espaço do polivalente e espaço exterior;
- k) só são permitidos jogos e momentos culturais previstos no programa eleitoral;
- l) os elementos da(s) lista(s) são responsáveis pela limpeza, organização e arrumação dos espaços utilizados.

Artigo 133.º

Funcionamento

1. As Associações de Estudantes têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da escola.
2. As regras de organização e de funcionamento das associações de estudantes estão definidas em regulamento específico próprio.

Anexo C4 – SIII –Ssl -1 - Regulamento Específico da associação de estudantes da EBS Vilela

Anexo C4 – SIII –Ssl -2 - Regulamento Específico da associação de estudantes da EBS Rebordosa

SUBSECÇÃO II – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**Artigo 134.º****Âmbito**

1. As associações são instituições nas quais os pais, de forma organizada, participam nos órgãos de gestão do Agrupamento, bem como, se integram ativamente na comunidade escolar e educativa dos seus filhos ou educandos, em igualdade de circunstâncias com outros pares da comunidade, na defesa de direitos, interesses, necessidades, objetivos e valores comuns, no interesse da criança, e do seu bem-estar.
2. As associações de pais e encarregados de educação dos alunos regulam-se por estatutos próprios, consignados na lei geral.
3. As associações de pais e encarregados de educação participam, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão do AEV.

Artigo 135.º**Direitos e deveres**

1. São direitos e deveres das associações de pais e encarregados de educação todos os que a lei consagra e ainda:
 - a) eleger e ser eleito para cargos, órgãos de administração e gestão e demais funções de representação no âmbito do AEV, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
 - b) distribuir documentação de seu interesse e afixá-la em locais destinados para o efeito no AEV;
 - c) divulgar a existência e os fins a que se propõe a associação;
 - d) representar os interesses gerais dos pais e/ou encarregados de educação do AEV;
 - e) acompanhar a ação educativa cultural e social do AEV;
 - f) exprimir as aspirações e necessidades dos pais e/ou encarregados de educação e alunos e promover a realização e defesa dos mesmos;
 - g) apoiar os órgãos de gestão e todos os demais elementos da comunidade educativa na procura de soluções que melhor se adequem à melhoria da qualidade do trabalho do AEV e do sucesso educativo dos alunos.

SECÇÃO IV – OUTRAS ESTRUTURAS

SUBSECÇÃO I – PROTEÇÃO CIVIL**Artigo 136.º****Âmbito**

1. A proteção civil é a atividade desenvolvida com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

Artigo 137.º**Coordenador da proteção civil**

1. O mandato do coordenador da proteção civil é de um ano e é designado pelo Diretor.

2. Compete ao coordenador da proteção civil:

- a) manter atualizado o plano de emergência dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, em colaboração com a autarquia;
- b) coordenar a equipa de segurança responsável pela execução do plano de emergência;
- c) cumprir e fazer cumprir as normas, legislação em vigor e as orientações sobre a utilização, manutenção e segurança nas escolas;
- d) coordenar o planeamento, a prevenção e a resposta a possíveis calamidades de saúde pública, em estreita ligação com a Autoridade de Saúde Pública, elaborando planos de contingência assentes nos seguintes vetores: coordenação, gestão e resposta interna;
- e) verificar o estado dos equipamentos destinados à extinção de incêndios;
- f) verificar a adequação da sinalética respeitante à evacuação urgente de todos os ocupantes do estabelecimento;
- g) dar orientações ao funcionário do PBX de forma a ter os procedimentos adequados em situações de alerta para evacuação urgente de escola, ameaças de bomba e chamadas de urgência para socorro de vítimas;
- h) promover programas de informação e sensibilização para todas a comunidade escolar sobre prevenção e segurança em caso de sinistro;

- i) sensibilizar a comunidade escolar para o cumprimento das normas quando se realizam os exercícios de emergência e evacuação;
 - j) realizar simulacros tendo em vista a aferição das normas e procedimentos constantes no plano de segurança;
 - k) manter contacto estreito com responsáveis pelos Bombeiros, Proteção Civil, Municipal, Centro de Saúde e Forças de Segurança locais;
 - l) elaborar relatórios relativos aos exercícios de evacuação;
 - m) manter atualizado o caderno de registo de segurança e o dossier de segurança;
 - n) elaborar relatório crítico anual a entregar ao Diretor.
3. O número de elementos que fazem parte da equipa de proteção civil é definido anualmente pelo Diretor.

SUBSECÇÃO II – INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 138.º

Âmbito

1. São consideradas instalações específicas:
- a) gimnodesportivos;
 - b) laboratórios de física;
 - c) laboratórios de química;
 - d) laboratórios de biologia;
 - e) salas de informática;
 - f) salas de artes visuais;
 - g) salas de educação tecnológica;
 - h) salas de educação musical.

Artigo 139º

Designação dos Diretores de instalações

- 1. Os Diretores de instalações são nomeados pelo Diretor pelo período de um ano
- 2. O número de Diretores de instalações em exercício é decidido anualmente pelo Diretor.

3. Os Diretores de instalações podem ser exonerados da sua função, em qualquer altura, por decisão do Diretor.

Artigo 140.º

Competências dos diretores de instalações

1. São competências do diretor de instalações específicas estabelecer e divulgar as regras de utilização e funcionamento das instalações a seu cargo, nomeadamente:

- a) propor a aquisição de novos materiais e equipamentos;
- b) publicitar as regras de utilização no próprio espaço;
- c) inventariar o material afeto às instalações e apresentar propostas de atualização;
- d) responsabilizar-se pelo material existente e zelar pela sua conservação;
- e) proceder ao abate do material que se danifique;
- f) apresentar, anualmente, ao Diretor o relatório final do trabalho desenvolvido, juntamente com o inventário das instalações.

2. As regras de funcionamento e organização das instalações encontram-se definidas no regulamento específico das instalações específicas.

Anexo C4 – SIV –SsII - Regulamento Específico das instalações específicas

CAPÍTULO 5

COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 141.º

Âmbito

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício de direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados na legislação em vigor, no regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.

SUBSECÇÃO I – EXERCÍCIO DE DIREITOS

Artigo 142.º

Direitos

1. Nos termos da legislação em vigor são direitos do aluno:
- a) o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade;
 - b) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - c) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - d) 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;

- e)** ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f)** ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- g)** usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- h)** 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;
- i)** usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- j)** beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- k)** 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;
- l)** ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m)** ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n)** participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- o)** 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;

- p)** apresentar críticas, sugestões e elogios relativos 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;
- q)** organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- r)** ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- s)** participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- t)** participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- u)** beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. São ainda direitos dos alunos:

- a)** ser notificado da decisão de procedimento disciplinar de que seja arguido ou, quando menor de idade, o encarregado de educação;
- b)** recorrer das decisões disciplinares que sobre si recaiam, de acordo com o disposto, na legislação em vigor;
- c)** desenvolver, individualmente ou em grupo, ações de qualquer índole, no respeito pelos princípios e normas em vigor na escola, devidamente supervisionadas por um professor ou funcionário e autorizadas pelo Diretor;
- d)** integrar os quadros de mérito, de honra e usufruir de prémios de mérito nas condições previstas no regulamento específico desses quadros;

- e) dar conhecimento e solicitar diligências, junto do Diretor, sempre que sinta ou conjecture estar em perigo a sua saúde, segurança ou educação mesmo em circunstâncias de tempo e lugar não relacionadas diretamente com a escola.
3. O aluno com necessidades educativas específicas de carácter permanente tem ainda direito a:
- a) beneficiar de um serviço de apoio especializado;
 - b) beneficiar de condições especiais de frequência, regime de disciplina, formas de avaliação diferenciada e adequações curriculares;
 - c) ser dispensado da frequência de uma ou mais disciplinas, em parte ou no todo, de acordo com as suas necessidades educativas;
 - d) beneficiar, em caso de deficiência visual ou motora, de fácil acesso às salas de aula e, em caso de deficiência auditiva, de um regime especial de integração.
4. As regras de funcionamento e organização dos quadros de valor e de excelência encontram-se definidas no regulamento específico das instalações específicas.

Anexo C5 – SI – Ssl - Regulamento Específico dos quadros de valor e excelência

Artigo 143.º

Direitos de participação e representação

1. São direitos do aluno:
- a) eleger o delegado e subdelegado de turma;
 - b) solicitar ao diretor de turma a destituição do delegado e/ou subdelegado de turma;
 - c) solicitar ao delegado ou subdelegado de turma uma reunião de alunos da turma, apresentando as matérias que quer ver tratadas. O pedido deve ser endereçado de forma fundamentada ao diretor de turma com a assinatura de pelo menos dois terços dos alunos da turma;
 - d) ser representado nos órgãos e estruturas previstos na lei e no presente regulamento interno, nos termos da legislação em vigor;
 - e) Ser informado, pelo delegado de turma ou pelo subdelegado de turma na impossibilidade do primeiro, sobre todas as ações em que este participe na qualidade de seu representante.

2. São competências do delegado e subdelegado de turma:
 - a) estar atento aos problemas que afetam a turma e mantê-la informada dos assuntos de interesse para a vida escolar que sejam do seu conhecimento;
 - b) manter a ligação entre a turma e o diretor de turma;
 - c) estar presente e participar nas reuniões do conselho de turma e /ou outras para que for convocado;
 - d) consultar a turma sobre as posições a tomar nas reuniões em que participa como delegado de turma;
 - e) participar nas assembleias de delegados de turma;
 - f) representar a turma nas relações com os outros órgãos do AEV;
 - g) o subdelegado é o substituto legal do delegado, quando este estiver impedido de exercer as suas funções e deve também comparecer nas reuniões para que for convocado;
 - h) apresentar ao diretor de turma através do delegado e subdelegado, se for o caso, o pedido de realização de uma reunião estabelecendo-se as matérias a serem abordadas;
 - i) a reunião referida nos números anteriores será secretariada pelos delegado e subdelegado de turma, sendo lavrada a respetiva ata da qual se dará conhecimento ao Diretor. O diretor de turma, sem prejuízo das atividades letivas, decide a calendarização da reunião, podendo convocar os representantes dos pais ou encarregados de educação da turma, por sua iniciativa ou por iniciativa dos alunos.
3. As associações de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
4. Para o exercício do direito à representação, os alunos devem:
 - a) informar-se sobre a composição, competências e funcionamento dos órgãos/estruturas para os quais são eleitores e/ou elegíveis;
 - b) participar nos escrutínios com consciência e responsabilidade;
 - c) respeitar o resultado e prestar colaboração aos colegas eleitos.
5. A organização e funcionamento das assembleias de turma e das assembleias de delegados encontram-se definidas nos respetivos regulamentos específicos.

Artigo 144.º

Apresentação de críticas, sugestões e elogios

1. Para o exercício do direito consignado na alínea p) do artigo 142º, os alunos devem:
 - a) expor críticas/sugestões/elogios ao Diretor, identificando-se devidamente através do nome, número, turma e ano;
 - b) quando a crítica/sugestão/elogio tiver origem num grupo de alunos, os mesmos devem apresentá-la por escrito ao Diretor, devendo os seus signatários identificarem-se convenientemente. Neste caso, a resposta será endereçada ao primeiro subscritor;
 - c) se a crítica/sugestão/elogio disser respeito ao funcionamento da disciplina, turma ou qualquer atividade, deve ser dado conhecimento ao respetivo professor, ao diretor de turma ou responsável pela atividade.

SUBSECÇÃO II – EXERCÍCIO DE DEVERES

Artigo 145.º

Deveres

1. Nos termos da legislação em vigor são deveres do aluno:
 - 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-aprendizagem;
 - d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f)** respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g)** contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h)** participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i)** respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j)** prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação;
- n)** participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** conhecer e cumprir o presente estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, 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, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou

psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

- r) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
- 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. Para além dos deveres gerais consignados na legislação em vigor, são deveres do aluno:

- a) informar, de imediato, o professor ou os assistentes operacionais do material por si danificado ou sempre que detete material danificado;
- b) participar/comunicar ao diretor de turma sempre que presencie conduta imprópria suscetível de constituir infração disciplinar. O diretor de turma no caso de considerar graves ou muito graves, as condutas

participadas/comunicadas pelo aluno deverá reportar a situação ao Diretor no prazo máximo de um dia útil;

- c)** comportar-se com apurmo, asseio e delicadeza no trato;
- d)** Manter o decoro nas palavras, nas atitudes e nos comportamentos dentro e fora do recinto escolar, nomeadamente, nas imediações da escola;
- e)** Quando maior de idade, indemnizar o AEV, ou outras entidades e/ou indivíduos relativamente a danos patrimoniais causados, de forma dolosa ou negligente, no âmbito das atividades escolares e sem prescindir de outros procedimentos previstos na lei e no presente RI;
- f)** ser diariamente portador do cartão de estudante e apresentá-lo à entrada do edifício onde tem aulas ou sempre que lhe seja solicitado;
- g)** entrar e sair do recinto escolar pela entrada principal do edifício onde tem aulas e não sair sem autorização;
- h)** apresentar justificação das suas faltas às atividades escolares, ao diretor de turma, nos prazos da lei;
- i)** fazer-se acompanhar obrigatoriamente da caderneta escolar, sendo aluno do ensino básico;
- j)** liquidar, nas datas devidas, quaisquer despesas legal ou regulamentarmente exigidas;
- k)** abandonar sem contestação o local onde se desenvolva qualquer atividade escolar, sempre que receba ordem para o efeito por quem tenha a responsabilidade da condução dessa atividade;
- l)** conhecer e cumprir as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do AEV;
- m)** respeitar a ordem em qualquer fila e assumir uma postura correta enquanto espera pela sua vez;
- n)** no refeitório e no bufete não deve deixar lixo em cima da mesa ou no chão;
- o)** informar devidamente o encarregado de educação sobre a vida escolar, incentivando-o ao envolvimento e intervenção no processo educativo;
- p)** informar, por qualquer meio, o Diretor sempre que tenha conhecimento da tentativa ou prática de quaisquer ilícitos legais ou regulamentares, cometidos por qualquer membro da comunidade escolar ou exterior a esta;
- q)** não praticar condutas impróprias, tais como violência ou furto;

- r) acatar sempre as advertências dos professores e do pessoal não docente;
- s) Não usar boné ou similares, nas salas de aula, na biblioteca, no refeitório, no bar, nos serviços administrativos e sempre que o aluno assista a atividades escolares realizadas em espaço fechado (exceto por motivo de doença);
- t) na situação de sofrer uma doença impeditiva da prática desportiva, deve avisar o respetivo professor das suas limitações e apresentar ao diretor de turma o atestado comprovativo. A apresentação do atestado médico não invalida a assistência às aulas. No caso de impedimento pontual, o mesmo deverá ser justificado por comunicação do encarregado de educação.

3. Deveres relativos à sala de aula:

- a) no início de cada aula ou outras atividades letivas, os alunos devem desligar todos os aparelhos de uso pessoal, nomeadamente: telemóveis, aparelhos que emitam sinais sonoros, visuais ou eletrónicos, câmara fotográfica, aparelhos de gravação áudio e/ou vídeo de uso pessoal;
- b) guardar os seus haveres junto do professor respetivo durante as aulas de educação física;
- c) entrar calma e ordenadamente e ocupar sempre o mesmo lugar, fixado pelo Diretor de turma ou, de forma flexível, por cada um dos professores;
- d) sentar-se sem arrastar cadeiras ou outro material;
- e) aguardar em silêncio o início da aula;
- f) não gritar nem proferir palavrões;
- g) levantar o braço para pedir a palavra quando quer participar e esperar pela sua vez;
- h) respeitar o professor e os colegas;
- i) ser pontual. Sempre que o aluno chegar atrasado: bate à porta pede autorização para entrar, entra em silêncio e senta-se no seu lugar. No fim da aula justifica o atraso;
- j) pedir licença para se levantar;
- k) não comer nem beber na sala de aula, salvo em situações específicas, autorizadas pelo professor;
- l) não mastigar pastilha elástica;
- m) apresentar-se com o material necessário ao desenvolvimento das atividades letivas;

- n)** esforçar-se por prestar atenção ao ensino do(s) professor(es) e realizar todas as propostas de trabalho na sala de aula e em casa;
 - o)** manter as mesas e cadeiras alinhadas e não riscar paredes, mesas e cadeiras;
 - p)** manter a sala de aula limpa (os papéis são deitados no lixo no fim da aula);
 - q)** trazer rubricados por um dos pais ou encarregado de educação sempre que tal for exigido pelo(s) professor(es), testes ou quaisquer outras informações enviadas pela escola;
 - r)** conservar à sua guarda todos os instrumentos de avaliação a que se sujeitaram durante o ano letivo e que lhe foram entregues, devidamente corrigidos, classificados e assinados pelos respetivos professores, responsabilizando-se pela sua integridade formal e de conteúdo;
 - s)** apresentar os seus trabalhos de forma cuidada, clara e perfeitamente legível;
 - t)** aguardar em silêncio autorização para sair da sala e devem sair sem fazer barulho;
 - u)** não abandonar a sala de aula sem que o professor, com a colaboração do delegado e do subdelegado de turma, verifique se a sala se encontra limpa e arrumada de acordo com a disposição em uso na escola;
 - v)** limpar a sala na situação de ter contribuído para a sua sujidade;
 - w)** não permanecer dentro da sala de aula sem a presença de um professor ou de um assistente operacional.
- 4. Deveres relativo aos espaços de circulação, espaços verdes e sanitários:**
- a)** colocar os papéis e outros materiais que sejam lixo nos recipientes apropriados existentes nos espaços de circulação e espaços exteriores, respeitando sempre a separação seletiva;
 - b)** cumprir as instruções no que respeita à manutenção dos espaços verdes da escola, nomeadamente não pisando nem se deitando nos relvados, não colhendo ou destruindo flores ou plantas;
 - c)** ter comportamentos adequados ao meio escolar e acatar educadamente qualquer advertência que lhe seja feita nesse sentido por quem de direito;
 - d)** manter o asseio e higiene das instalações sanitárias;
 - e)** não desperdiçar papel ou água nas casas de banho;

- f) não permanecer ou fazer recreio nos corredores, nomeadamente praticando jogos e outro tipo de atividades;
- g) não correr nos corredores ou em outros espaços onde se aglomerem pessoas;
- h) não circular nos corredores durante o funcionamento das aulas. Quando tal for absolutamente necessário deve restringir-se ao mínimo indispensável, devendo nesse caso observar-se o máximo silêncio.

Artigo 146.º

Uso de equipamentos tecnológicos

1. Os equipamentos tecnológicos que não se encontrem desligados serão apreendidos pelo professor e entregues no final da aula ao Diretor ou ao coordenador de estabelecimento. Constitui exceção as atividades a desenvolver que envolvam a utilização destes equipamentos, expressamente autorizadas pelo professor.
2. Nos termos do ponto anterior, apenas o progenitor ou encarregado de educação poderá levantar o equipamento apreendido.

SUBSECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES**Artigo 147.º****Infração disciplinar – qualificação e procedimentos**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos na legislação em vigor.
3. Nenhuma falta que decorra da aplicação de medida disciplinar é passível de ser justificada ou relevada, exceto em sede de recurso provido.
4. Todas as medidas disciplinares, exceto a medida de advertência, são comunicadas, obrigatoriamente, ao diretor de turma, ao aluno e respetivo pai ou encarregado de educação.
5. A aplicação de qualquer medida disciplinar não prejudica a participação às forças de segurança nem ao Ministério Público para efeitos de procedimento criminal e/ou cível.
6. Sempre que perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, sejam passíveis de constituir crime deve cumprir-se o previsto na lei.
7. Sempre que um aluno esteja a cumprir medida disciplinar de suspensão da escola, ou sobre o qual impendam medidas de suspensão preventiva ou medidas cautelares, ficará, imediatamente, impedido do exercício de direitos específicos de representação em órgãos para os quais tenha sido eleito ou designado, até ao seu termo.
8. O impedimento também cessa sempre que no decurso de recurso apresentado pelo aluno, ou por quem o representar, este venha a ser provido.
9. A cumulação de medidas disciplinares rege-se pelo previsto na legislação em vigor.

Artigo 148.º

Tipificação das infrações

1. Consideram-se infrações puníveis com medida disciplinar corretiva:
 - a) gritar e/ou proferir palavrões bem como atitudes / gestos ofensivos;
 - b) não tratar com respeito e/ou correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - c) não respeitar as instruções do pessoal docente e pessoal não docente;
 - d) recusar sair da sala de aula;
 - e) não zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
 - f) usar indevidamente o telemóvel, aparelhos que emitam sinais sonoros, visuais ou eletrónicos;
 - g) comparecer sistematicamente nas aulas sem livros, cadernos ou outro material didático indispensável.

2. Consideram-se infrações puníveis com medida disciplinar sancionatória até doze dias úteis de suspensão da escola:
 - a) apropriar-se indevidamente de bens de terceiros (furto);
 - b) consumir substâncias ilícitas dentro do recinto escolar;
 - c) praticar atos de agressão física;
 - d) usar indevidamente câmara fotográfica, aparelhos de gravação áudio e/ou vídeo dentro da sala de aula ou no recinto escolar;
 - e) consumir bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar ou em participação de atividades da escola;
 - f) usar/incitar o uso de linguagem que é ameaçadora, humilhante ou intimidatória para outra pessoa;
 - g) causar danos nas instalações, equipamentos ou mobiliário.

3. Consideram-se infrações puníveis com medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão da escola:
 - a) Situações de contraordenação, de crime, ou de facto qualificado de crime;
 - b) a utilização das designadas bombas de Carnaval;
 - c) o encerramento dos portões a cadeado;

- d) condutas suscetíveis de criar perigo para a vida e a integridade física decorrentes do uso de armas e substâncias explosivas ou pirotécnicas;
 - e) o lançamento de produtos tóxicos;
 - f) ameaças de bomba;
 - g) crimes cometidos contra o pessoal docente e não docente, ou contra o seu património nos termos da legislação em vigor;
 - h) destruir/incitar a destruição dos bens da propriedade da escola, bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar ou bens de qualquer entidade enquanto participante numa atividade da escola;
 - i) cometer/incitar os outros a cometer algum ato que envolva um delito civil grave ou crime (posse ou venda de objetos roubados, posse, uso ou venda de substâncias ilegais, roubo...);
 - j) atentar contra a propriedade privada usando violência (roubo);
 - k) falsificar documento ou assinatura em nome de outra pessoa;
 - l) usar/incitar o uso da força com consumação do ato de agressão física a um membro da comunidade escolar.
- a) A aplicação de qualquer medida disciplinar não prejudica a participação às forças de segurança nem ao Ministério Público para efeitos de procedimento criminal e/ou cível. As situações descritas no ponto 2, alínea g) e ponto 3 alínea h) implicam o pagamento da reparação dos estragos ou substituição dos equipamentos danificados quando seja o caso.

Artigo 149.º

Medidas corretivas

- i. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, 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, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- ii. Na aplicação de medidas corretivas deverá cumprir-se o previsto na legislação em vigor e as disposições do presente artigo.

- iii. Compete ao Diretor de turma num prazo máximo de três dias úteis, após a aplicação das medidas corretivas previstas na lei, comunicar ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade as medidas aplicadas.
- iv. A aplicação da medida corretiva da 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 e a permanência do aluno na escola pelo tempo de duração da aula ou atividade.
- v. Compete ao professor informar o aluno que vai ser expulso da sala de aula e marcar obrigatoriamente a respetiva falta.
- vi. No final da aula elaborar o registo da ocorrência, em modelo próprio, indicando o motivo que originou a mesma. Deverá o documento ser enviado para o Diretor de turma e para a equipa SAIDA, no tempo máximo de 48h.
- vii. Chamar o assistente operacional do piso, e comunicar-lhe que há um aluno que teve ordem de saída da sala de aula indicando-lhe o período de tempo de duração da aula ou atividade e as tarefas que o aluno deve realizar sob supervisão na biblioteca escolar. Na aula seguinte deve verificar se o aluno expulso cumpriu a tarefa que tinha para realizar.
- viii. O assistente operacional deverá acompanhar o aluno à biblioteca escolar. Deve ainda informar o responsável pelo acompanhamento do aluno do período de tempo de duração da aula ou atividade e das tarefas que o aluno deve realizar.
- ix. Na eventualidade de o aluno se recusar a cumprir as orientações dadas, o professor deve fazer uma participação de ocorrência ao Diretor ou ao coordenador de estabelecimento.
- x. 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 comunicação ao encarregado de educação, ou ao aluno se maior de idade e 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 da legislação em vigor o conselho de turma deverá reunir no prazo máximo de cinco dias úteis, após a notificação pelo responsável pela instrução do procedimento disciplinar, devendo o diretor de turma apresentar ao Diretor, no prazo máximo de dois dias úteis após a reunião, um documento com as medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias propostas.

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

xii. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas, podendo para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no edifício escolar.

xiii. Aplicam-se as seguintes atividades de integração:

- a. Realizar trabalhos escritos que potenciem a reflexão e a tomada de consciência sobre temáticas relacionadas com as infrações cometidas;
 - b. Apresentação à turma (ou em outras turmas ou grupos) dos trabalhos realizados.
1. O condicionamento no acesso a espaços escolares e/ou na utilização de materiais e equipamentos, consiste na interdição de acesso a locais escolares ou na utilização de equipamentos/materiais lúdicos.
 2. Poderão ser interditos ao aluno a biblioteca escolar, os campos de jogos ou outros locais onde decorram atividades lúdicas ou de ocupação de tempos livres, bem como os materiais lúdicos e desportivos existentes no edifício escolar.
 3. O período de interdição a estes espaços e/ou utilização de materiais e equipamentos não pode ultrapassar um ano escolar e compete ao Diretor definir a duração da interdição.
 4. Compete ao diretor de turma informar os responsáveis dos locais interditos ao aluno e/ou utilização de equipamentos de forma a assegurar a medida proposta.
 5. Compete ao conselho de turma, propor a mudança do aluno da turma, sempre que o comportamento do aluno prejudique ou impeça o normal desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da turma em que se insere ou inviabilize o normal relacionamento entre si e os restantes membros da comunidade escolar.
 6. A mudança do aluno da turma deve ser acompanhada de um plano de integração elaborado pelo diretor de turma, com o auxílio dos técnicos especializados e dos pais ou encarregado de educação.

7. A aplicação da medida pode ser feita em qualquer altura do ano letivo, desde que o aluno seja acompanhado de um plano de integração.

8. Compete ao Diretor homologar os procedimentos destinados a assegurar a integração do aluno noutra turma do mesmo ano e curso.

Artigo 150.º

Medidas disciplinares sancionatórias

- i. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem finalidades punitivas.
- ii. Na aplicação de medidas disciplinares sancionatórias deverá cumprir-se o previsto na legislação em vigor e as disposições do presente artigo.
- iii. A repreensão registada é exarada em impresso próprio, arquivada no processo individual do aluno, contendo a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que originou tal decisão.
- iv. Na aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até três dias úteis, deve ser garantida a audiência e a defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
- v. Sempre que seja aplicada medida disciplinar sancionatória de suspensão entre quatro e doze dias úteis o Diretor pode, previamente, ouvir o conselho de turma. O conselho de turma é constituído pelo Diretor, que convoca e preside, pelos professores da turma, pelo(s) representante(s) dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma, bem como, pelo delegado ou subdelegado de turma. O Diretor pode solicitar a presença no conselho de turma de um técnico dos serviços de psicologia e orientação. A não comparência dos representantes dos pais ou encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma de reunir e deliberar.
- vi. Sempre que a um aluno menor de idade seja aplicada uma 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 na legislação em vigor, deve ser obrigatoriamente comunicada pelo Diretor à CPCJ.
- vii. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão do AEV reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

- viii. Sempre que seja aplicada medida disciplinar sancionatória de suspensão ou a medida de suspensão preventiva a um aluno deve garantir-se um plano de atividades pedagógicas, com indicação dos conteúdos a trabalhar nas várias disciplinas durante a sua ausência e, pelo menos, uma ficha formativa por disciplina, competindo ao conselho de turma a elaboração deste plano.
- ix. Em alternativa pode o aluno durante o período de suspensão realizar tarefas ou atividades em entidades públicas ou privadas locais que assumam responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre a escola e a entidade.
- x. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas ou das tarefas ou atividades na entidade proposta pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos da legislação em vigor.
- xi. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva serão consideradas injustificadas na situação de o aluno ser considerado culpado.

Artigo 151.º

Procedimento disciplinar

- i. Na tramitação do procedimento disciplinar deverá cumprir-se o previsto na legislação em vigor e as disposições do presente artigo.
- ii. A não comparência ou a não pronúncia, nos casos em que a audição dos pais ou encarregado de educação é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, presume a concordância do mesmo com as medidas aplicadas, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do Agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IV – FALTAS**Artigo 152.º****Regime de faltas e sua justificação**

1. Na aplicação do regime de faltas e sua justificação deverá cumprir-se o previsto na legislação em vigor.
2. Na justificação de faltas deverão ser tidas em conta as seguintes orientações:
 - a. a justificação da falta deve ser apresentada ao diretor de turma previamente, no caso de o motivo ser previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma;
 - b. a justificação deve ser apresentada, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou pelo aluno, quando for maior de idade, com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorrer/ocorreu, explicitando-se os motivos justificativos da mesma;
 - c. tratando-se de um aluno do ensino básico, o pedido de justificação deverá ser feito através da caderneta escolar; no caso de alunos do ensino secundário, deverá esse pedido ser formulado em impresso próprio;
 - d. compete ao aluno justificar verbalmente ao professor da disciplina a que faltar/faltou a razão da sua ausência;
 - e. o diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior, todos os comprovativos que considere necessários à justificação da falta;
 - f. compete ao diretor de turma a decisão de justificar as ausências, de acordo com o motivo apresentado;
 - g. as faltas intercalares não são justificáveis, salvo mediante apresentação de comprovativo legal ou outro fiável;
 - h. após a terceira falta justificada por indisposição física, quando consecutiva ou próxima, o diretor de turma convocará o encarregado de educação dos alunos a fim de analisar os motivos apresentados e, em conjunto, adotarem medidas convenientes. Só após estas diligências, o diretor de turma decidirá da aceitação ou não da justificação;
 - i. sempre que uma falta de material se registre três vezes seguidas ou interpoladas, a terceira dará origem a uma falta injustificada;

- j. sempre que a falta de pontualidade injustificada se registre três vezes seguidas ou interpoladas, a terceira dará origem a uma falta injustificada;
- k. nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas de recuperação.

Artigo 153.º

Educação Pré-Escolar – implicações das faltas

1. A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida (Lei-Quadro - Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destinando-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico. É ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar, sendo a tutela pedagógica da competência do Ministério da Educação (Lei-Quadro e Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho).

A frequência da educação pré-escolar é facultativa no reconhecimento de que cabe, primeiramente, à família a educação dos filhos, competindo ao Estado contribuir para a universalização da oferta da educação pré-escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro).

Sendo a educação pré-escolar de frequência facultativa, devem ser acautelados alguns procedimentos quanto a situações de ausências de crianças matriculadas.

2. Considerando que:

- i. na existência de matrícula na educação pré-escolar, os pais e encarregados de educação assinam declaração de compromisso de frequência no estabelecimento a frequentar.;
- ii. para efeitos de frequência na educação pré-escolar, na ausência de legislação própria, aplica-se, salvaguardando-se as especificidades, o Estatuto do Aluno do Ensino não Superior.

1. Assim, determina-se:

- a) no que diz respeito ao cumprimento do dever de assiduidade, em situação de ausência por três dias consecutivos, as faltas devem ser justificadas por escrito referindo-se concretamente o(s) motivo(s);
- b) é da responsabilidade da educadora titular a aceitação da justificação. Caso não seja aceite deve ser comunicado ao encarregado de educação o motivo

da não aceitação no prazo de dois dias úteis, tendo o encarregado de educação mais dois dias úteis para eventuais correções às justificações.

4. A matrícula é anulada nas seguintes situações:
- a. Em situação de faltas consecutivas de três dias úteis sem justificação válida após contacto com encarregados de educação, através de telefone ou email;
 - b. Na impossibilidade de contacto após envio de carta registada com aviso de receção;
 - c. Em situação de faltas consecutivas por um período mínimo de 30 dias.

SUBSECÇÃO V - AVALIAÇÃO

Artigo 154.º

Procedimentos

- a) A avaliação é parte integrante do processo de ensino e aprendizagem dos alunos. Compete ao Diretor, com base nos dados da avaliação e tendo em conta outros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos respeitando escrupulosamente os princípios do rigor, da transparência, da justiça e da equidade.
- b) Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de acompanhar todo o processo de ensino aprendizagem dos seus educandos, sendo corresponsáveis pela definição de estratégias de diferenciação pedagógica e de superação de eventuais dificuldades dos seus educandos.
- c) Nos termos da lei, os pais ou encarregados de educação têm o direito a reclamar da avaliação final dos seus educandos, bem como a conhecer todos os elementos, critérios e fundamentos que suportam a sua avaliação.
- d) Direitos do aluno:
 - a) ser devidamente informado pelos professores dos programas, objetivos, processos, modalidades e critérios de avaliação de cada disciplina;
 - b) conhecer os critérios de avaliação das disciplinas e o modo (fórmula) como é calculada a sua classificação;

- c)** ser considerado como parte interessada e ativa no processo de avaliação, designadamente no que concerne à autoavaliação, ao conhecimento da informação relevante para a atribuição de classificações ou níveis;
- d)** de fazer a sua autoavaliação mediante fichas concebidas para o efeito, pelas áreas disciplinares, em que o aluno se autoavalia de acordo com os critérios da disciplina, quer nas áreas de competências, quer nos valores para o século XXI, fazendo uma proposta de classificação ao professor em função da média atingida, posicionando-se nos parâmetros de avaliação definidos, para o respetivo ciclo de ensino;
- e)** de conhecer, com a antecedência de, pelo menos, uma semana, da realização de qualquer elemento de avaliação com fins sumativos;
- f)** de serem informados em tempo oportuno (mínimo uma semana), de forma clara e objetiva sobre as aprendizagens essenciais que serão objeto de avaliação, nos testes de avaliação escrita e/ou oral. No sumário da aula devem ficar registados as informações ou esclarecimentos prestados;
- g)** no último dia de aulas de cada semestre, ter em sua posse todas as informações avaliativas até essa data;
- h)** de recorrer, por si ou através do seu representante legal, fundamentadamente, de qualquer decisão ou deliberação, relativas à respetiva avaliação.

1. Procedimentos a ter na avaliação:

- a)** a data fixada para a realização dos momentos de avaliação sumativa poderá ser alterada de comum acordo entre todos os elementos da turma e o professor da respetiva disciplina, cabendo a este a decisão final;
- b)** a divulgação da classificação obtida em resultado de cada avaliação realizada é dada por domínios que são classificados de 0% a 100%;
- c)** deverá evitar-se a realização de mais de três elementos de avaliação sumativa em cada semana, nem mais de dois em cada dia. O não cumprimento desta diretriz carece de autorização do Diretor;
- d)** apenas por motivos de força maior poderão ser realizadas momentos de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada semestre letivo;
- e)** o aluno que faltar a um momento de avaliação sumativa só poderá ter acesso a outro, em alternativa, desde que o impedimento seja justificado nos termos da lei;

- f) a divulgação dos resultados obtidos em cada momento de avaliação sumativa é feita num prazo máximo de três semanas, no horário normal da turma. A correção e a entrega dos mesmos serão efetuadas antes da realização da avaliação seguinte;
- g) as classificações obtidas em cada um dos momentos de avaliação sumativa, devem ser dadas a conhecer ao encarregado de educação.

2. Procedimentos a ter na aplicação dos elementos de avaliação escritos:

- a. as provas de avaliação devem ser apresentadas a computador, com uma disposição gráfica e tipo de letra que permitam ao aluno apreender rapidamente a estrutura da prova; as aprendizagens essenciais avaliadas deverão ter sido sempre sumariadas e previamente trabalhadas com os alunos;
 - b. no enunciado das provas de avaliação é obrigatório constar as cotações das respetivas questões (numa grelha no final do enunciado);
 - c. não é permitido abandonar a sala, antes de esgotado o tempo previsto para a realização da prova;
 - d. nas provas previstas para dois tempos (100 minutos) os últimos dez minutos serão de tolerância. Se o aluno optar por usufruir desse tempo, fica até ao fim, como nos exames. Tal não vincula que os testes tenham que se estender obrigatoriamente a dois tempos, nem que não possam ir além destes;
 - e. sempre que um professor detetar que, no decurso do processo de avaliação, algum aluno tente cometer ou cometa fraude, anulará imediatamente a prova de avaliação que estiver a ser realizada. Os efeitos desta medida refletir-se-ão na avaliação do aluno, sem prescindir de eventuais procedimentos disciplinares.
- a) As orientações para a avaliação o são aprovadas anualmente pelo conselho pedagógico e são publicitados na página web do AEV.
 - b) A meio do primeiro semestre será realizada uma avaliação qualitativa de cada aluno com base no trabalho realizado até ao momento, que será transmitida ao Encarregado de Educação.
 - c) A meio do segundo semestre serão convocados os Encarregados de Educação dos alunos que o conselho de turma considere que os resultados estão aquém de esperado.
 - d) No final de cada semestre letivo, a avaliação deverá traduzir o trabalho realizado pelo aluno desde o início do ano até esse momento e destina-se a informar o aluno, o

encarregado de educação e o próprio professor acerca dos níveis de aquisição de conhecimentos, do desenvolvimento de capacidades e do desempenho global do aluno.

e) Procedimentos a ter na avaliação final de cada semestre:

- a)** no 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação;
- b)** nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas e é acompanhada por uma síntese global realizada por todos os elementos do conselho de turma. Sempre que se considere relevante, a mesma é seguida de uma apreciação descritiva, por disciplina, sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação;
- c)** a ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada semestre letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno;
- d)** a classificação final a atribuir em cada semestre será obtida através da média ponderadas das classificações obtidas através de cada um dos elementos de avaliação utilizados desde o início do ano letivo e previstos nos critérios específicos da disciplina;
- e)** ao longo do ano letivo devem ser promovidos momentos de autoavaliação e heteroavaliação dos alunos e de reflexão acerca do processo de ensino aprendizagem;
- f)** nas reuniões de avaliação, o professor titular de turma do 1º ciclo e o conselho de turma dos restantes ciclos deverão avaliar cada aluno relativamente às aprendizagens específicas de cada disciplina;
- g)** nas reuniões dos conselhos de turma é da responsabilidade dos seus membros alertar para eventuais discrepâncias nas classificações propostas, devendo estas situações ser objeto de análise e ponderação antes de ser decidida a classificação a atribuir;

- h) nas reuniões de avaliação os professores deverão fazer-se acompanhar de todos os elementos informativos de que dispuseram para chegar à proposta de classificação sumativa para eventual análise do conselho de turma. Os professores devem prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo conselho de turma relativamente ao processo de avaliação;
- i) nas atas das reuniões do conselho de docentes do 1º ciclo e do conselho de turma dos restantes ciclos é obrigatório o registo de todas as decisões e respetiva fundamentação, devendo o seu conteúdo ser lido e aprovado antes do fim da reunião;
- j) é obrigatório proceder-se à análise dos resultados por comparação com os intervalos de autorregulação.

SUBSECÇÃO VI – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 155.º

Organização

7. Para além do previsto na legislação em vigor, deve considerar-se:
- i.o processo individual é atualizado ao longo do ensino básico e secundário de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada;
 - ii.o processo individual do aluno encontra-se em pasta própria e a atualização prevista no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
 - iii.do processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino;
 - iv.do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
 - a.elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b.fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA) no caso do ensino básico;
 - c.relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

d.plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;

e.relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;

f.registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;

g.informações relativas a comportamentos meritórios, e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;

h.outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

a) A consulta do processo individual do aluno, por agentes externos à instituição, depende sempre de requerimento dirigido ao Diretor.

b) No caso de a consulta ser requerida pelo aluno quando maior de idade ou pelo encarregado de educação, o acesso far-se-á, dentro do horário estabelecido pelo diretor de turma, salvo as que, eventualmente, tenham sido determinadas por autoridade judicial.

c) O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

SUBSECÇÃO VII – CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS E TURMAS

Artigo 156.º

Constituição de turmas

1. Gerais

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

1. Na constituição de turmas devem prevalecer os critérios de natureza pedagógica, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma gestão eficaz e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes no Despacho normativo n.º 10-A/2018.

2. Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios gerais para a constituição de turmas são:

- a. tanto quanto possível os alunos que tenham progredido devem manter-se na mesma turma.
- b. as exceções relativas à alínea anterior devem ser justificadas por uma das seguintes condições:
 - i.razões curriculares (diferentes opções dos alunos – 2.ª língua estrangeira no 7.º ano, disciplinas de opção no 10.º e 12.º ano);
 - ii.razões técnicas (ligadas à construção dos horários escolares e redução/aumento de turmas);
 - iii.razões pedagógicas/disciplinares (recomendações dos conselhos de turma/educadoras/professores titulares de turma).
- c. O número de turmas a considerar em cada ciclo e anos é o previsto na rede, de oferta formativa para cada ano letivo.
- d. Deve ser respeitada a legislação em vigor quanto ao número mínimo e máximo de alunos, quer na abertura de turma, de curso, de opção ou de disciplina de especificação, quer no que diz respeito ao desdobramento de turmas.
- e. Em cada ano de escolaridade, deve ser respeitado o equilíbrio entre turmas no que concerne a questões da igualdade de género e escalões de ação social.
- f. Os alunos com necessidades educativas específicas de carácter permanente e os alunos retidos devem ser integrados, obedecendo a princípios que promovam a sua inclusão e desenvolvimento.
- g. Excecionalmente podem ser constituídas turmas através do desenvolvimento de projetos inovadores, devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Pedagógico.

3. A título excecional, pode haver lugar a constituição ou continuidade de turmas com número superior ao estabelecido, devidamente justificado e de acordo com o ponto 5, do artigo 7.º do Despacho normativo n.º 10-A 2018. No entanto, estas turmas devem ser autorizadas pelo Conselho Pedagógico.

4. Havendo necessidade de reduzir o número de turmas num determinado ano/curso é fracionada a turma que:

- a. Tiver menos alunos matriculados no momento de constituição das turmas; e, caso haja mais do que uma turma com o mesmo número de alunos, deve ser fracionada a turma que:
 1. tiver um maior número de infrações disciplinares;
 2. tiver menos alunos em situação de continuidade de turma;
 3. tiver um maior desequilíbrio de género.

1. Educação Pré-escolar

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

1. Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios para a constituição de turmas na educação pré-escolar são:
 - a. As turmas são constituídas por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
 - b. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo incluir mais de 2 crianças nestas condições.
 - c. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.
 - d. Aquando da entrada da criança no Jardim de Infância, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, sempre que possível, em grupo homogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género em cada turma.
 - e. Sempre que se apresentem à matrícula irmãos, nomeadamente gémeos, a inscrição e frequência na mesma ou em turma diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento.
 - f. Mediante análise das características da população escolar e sempre que se observem crianças provenientes de etnias, estrangeiras ou com problemática comportamental associada, estas devem ser integradas

equilibradamente nas diferentes turmas do estabelecimento, recomendando-se que este conjunto não exceda os 25% do total de alunos da turma.

- g. Nos anos sequenciais, deve dar-se continuidade ao grupo. Novos elementos devem ser integrados tentando-se manter o equilíbrio (género, idade, ASE).

2. 1.º Ciclo

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

- a) Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios para a constituição de turmas no 1.º ciclo são:

- a. as turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 24 alunos de acordo com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;
- b. as turmas nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos;
- c. as turmas nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos;
- d. as turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em grupo reduzido, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
- e. a redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular;
- f. na primeira matrícula deve, sempre que possível, respeitar-se a continuidade do grupo vindo da educação pré-escolar, atendendo ao estabelecimento de origem, de modo a facilitar a integração do aluno no novo meio;

- g. na formação de turmas de primeiro ano, deve atender-se à especificidade dos alunos mediante as indicações dadas pelos educadores de infância em reunião de articulação, para uma distribuição equilibrada dos alunos, face às características e/ou problemáticas identificadas;
- h. os alunos de comunidades minoritárias e/ou os que evidenciam comportamentos menos adequados devem, sempre que possível, serem distribuídos equilibradamente pelas turmas da mesma escola, recomendando-se que este conjunto não exceda os 25% do total de alunos da turma;
- i. após o período de matrículas e renovação de matrículas, os coordenadores de estabelecimento do 1.º ciclo são convidados a apresentarem a proposta de constituição de turmas da sua escola, sujeita à apreciação e ratificação pelo diretor, respeitando o preceituado nos normativos legais e a proposta da rede escolar;
- j. por deliberação do diretor, mediante proposta do conselho de docentes podem ser constituídos temporariamente grupos homogêneos em termos de desempenho escolar, tendo em vista a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar, de acordo com os recursos da escola e a pertinência das situações.

3. 2.º e 3.º Ciclo

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

1. Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios para a constituição de turmas no 2.º e 3.º ciclo são:
 - a. as turmas do ensino regular e do ensino artístico em regime articulado, são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos, de acordo com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;
 - b. as turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de 2 nestas condições;

- c. a redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular;
- d. na transição do 1.º para o 2.º ciclo, é feito o balanço e análise das turmas que terminaram o 4.º ano de escolaridade, e são recolhidas as informações pertinentes, envolvendo o coordenador de diretores de turma do 2.º ciclo, os serviços técnicos especializados e o coordenador da EMAEI;
- e. no 5.º ano as turmas constituem-se, respeitando as escolas de origem e zonas geográficas de proveniência, procurando o equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento, inclusivamente no que concerne às crianças com necessidades específicas, bem como respeito pelos percursos em transporte público;
- f. no 5.º ano devem agrupar-se na mesma turma, sempre que possível, os alunos do Português como Língua não Materna que estão no mesmo nível de proficiência.

e) Ensino Secundário Regular

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

1. Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios para a constituição de turmas no ensino secundário regular são:
 - a. nos cursos Científico-Humanísticos as turmas são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos,
de acordo com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;
 - b. as turmas são constituídas por 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de 2 nestas condições. A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular;

- c.** a abertura de uma disciplina de opção está condicionada à existência de um número mínimo de 20 alunos, pelo que a turma terá obrigatoriamente de ser constituída com as mesmas opções para todos os alunos. O funcionamento de turmas/disciplinas com número inferior apenas poderá ocorrer se as mesmas forem únicas e tiver sido assegurada prévia autorização;
 - d.** serão definidas como disciplinas de opção de uma turma, no 10.º ano, aquelas que tiverem mais alunos inscritos à data da constituição das turmas ou, inevitavelmente, por razões de ordem curricular. Assim, no caso de existência de alunos com níveis diferentes numa determinada língua estrangeira – iniciação ou continuação – a opção será sempre determinada pela língua estrangeira comum a todos. Por outro lado, no caso de funcionamento de apenas uma turma num determinado curso, a língua estrangeira será sempre a língua comum a todos, acautelando-se os casos dos alunos que, não estando matriculados, tenham a disciplina feita do ano anterior e os alunos que vierem a repetir o 11.º ano e que não tenham concluído a disciplina;
 - e.** as vagas existentes em cada curso/turma são preenchidas no respeito pelas prioridades e critérios previstos no artigo 12.º do Despacho normativo n.º 6/2018 de 12 de abril.
- 2.** Na Escola Básica e Secundária de Rebordosa, a constituição de turmas dos cursos Científico-Humanísticos dependerá, não só do número de alunos inscritos, mas também das seguintes condicionantes:
- a.** o número total de turmas do ensino básico que devido à lotação da escola poderá condicionar o número de turmas do ensino secundário;
 - b.** a existência de um único laboratório de Física e Química e um único laboratório de Biologia, o que condicionará o número de turmas do ensino secundário de ciências e tecnologias;
 - c.** Os critérios de desempate para a frequência de turmas dos cursos Científico – Humanísticos na Escola Básica e Secundária de Rebordosa serão os abaixo elencados:
 - i.** com necessidades educativas especiais de acordo com o ponto 3, Art.º 27.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

- ii.** será dada prioridade aos alunos que tenham irmãos, ou venham a ter no ano letivo em questão, a frequentar o estabelecimento que pretendem frequentar;
- iii.** será dada prioridade, de forma sucessiva, de acordo com as classificações de três disciplinas. No caso do Curso de Ciências e Tecnologias: Matemática; Física e Química e Ciências Naturais, no caso Curso de Línguas e Humanidades Português; História e Geografia:
 1. três níveis 5;
 2. dois níveis 5 e um nível 4;
 3. um nível 5 e dois níveis 4;
 4. três níveis 4;
 5. dois níveis 4 e um nível 3;
 6. um nível 4 e dois níveis 3;
 7. três níveis 3.

3. No caso dos alunos matriculados no 12.º ano, respeitar, sempre que possível, as escolhas opcionais dos alunos, formando as turmas de acordo com o par das disciplinas mais escolhidas:

- a.** a escolha das disciplinas de opção do 12.º ano será efetuada através de um formulário disponibilizado aos alunos durante a última semana de aulas;
- b.** no caso do número de inscrições num determinado par de disciplinas de opção do 12.º ano for superior ao limite máximo autorizado para abertura de turma, e não havendo número suficiente para o funcionamento de uma segunda turma com essas opções, os alunos remanescentes serão inscritos nas opções seguintes, dando-se prioridade, sucessivamente, de acordo com os seguintes critérios, aos alunos:
 - i.** com necessidades educativas especiais de acordo com o ponto 3, Art.º 27.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - ii.** nota CIF (Classificação Interna Final) das disciplinas precedentes no 11.º ano;
 - iii.** nota do 2.º semestre das disciplinas precedentes, no 11.º ano;

- iv. nota do 1.º semestre das disciplinas precedentes, no 11.º ano;
 - v. nota do 2.º semestre das disciplinas precedentes, no 10.º ano;
 - vi. nota do 1.º semestre das disciplinas precedentes, no 10.º ano;
- c. Em disciplinas opcionais que não têm disciplinas precedentes com a mesma designação (como Psicologia), serão tidos em conta os mesmos critérios de desempate, considerando a disciplina análoga precedente, (como Filosofia).

f) Ensino Secundário Profissional

Na constituição de turmas deve ter-se em atenção as seguintes orientações:

1. Sem prejuízo do disposto no Despacho normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, os critérios para a constituição de turmas no ensino secundário profissional são:

- a. nos cursos do ensino profissional cada turma deverá situar-se num mínimo de 24 alunos e num máximo de 28 alunos, de acordo com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho;
- b. as turmas são constituídas por 24 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em grupo reduzido, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições. A redução das turmas fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular;
- c. é possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos no ponto 1;
- d. as turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com menos de 24 alunos, quando não for possível concretizar o definido na alínea anterior;

- e. as turmas iniciais de ciclo podem constituir-se com um número inferior de alunos ao previsto no Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho, desde que superiormente, na rede de oferta formativa, aprovadas como meias turmas.

g) Equipas

1. Para a tarefa de constituição de turmas, devidamente enquadrados pelo Órgão de Gestão e, observando os princípios estabelecidos no Projeto Educativo e Regulamento Interno, deverão ser destacados os seguintes elementos:

- a) adjuntas do Diretor;
- b) coordenadores de estabelecimento;
- c) coordenadores dos Diretores de Turma;
- d) coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), quando solicitada;
- e) Outros elementos designados pelo Diretor.

2. As equipas formalizadas regem a sua atuação pelos normativos legais em vigor e pelas regras definidas em Regulamento Interno.

SECÇÃO II – DOCENTES

Artigo 157.º

Conteúdo funcional

i.O estatuto funcional dos professores rege-se pelo art.º 35.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

Artigo 158.º

Direitos

2. Para além dos direitos que lhes são conferidos por lei, os professores têm ainda direito a:

- a. ser devidamente informados pelo Diretor de toda a legislação referente à sua atividade profissional;
- b. exercer a atividade sindical de acordo com a legislação vigente e, nomeadamente, reunir-se para debater assuntos relacionados com essa atividade;
- c. reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados;
- d. estar representado, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão da escola;
- e. usufruir de todos os serviços oferecidos pela escola, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 159.º

Deveres

1. Para além dos deveres que lhes são conferidos por lei, o professor tem ainda o dever de:

- a. ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- b. conhecer os direitos e os deveres inerentes à sua função, assim como os direitos e deveres dos alunos;

- c. tomar conhecimento das deliberações e outras informações dos órgãos de administração e gestão e agir em conformidade;
- d. consultar e responder, sempre que solicitado pelos órgãos de administração e gestão da escola e estruturas intermédias, em tempo útil ao correio eletrónico;
- e. utilizar e seguir todas as recomendações dadas pelos órgãos de administração e gestão na utilização das plataformas informáticas em funcionamento na escola;
- f. cumprir e fazer cumprir as normas e os procedimentos em uso na escola;
- g. exercer a autoridade que lhe é conferida pela lei e pela função;
- h. sensibilizar os alunos para a conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- i. ser o regulador dos comportamentos na sala de aula, devendo tomar medidas consignadas na legislação e no presente regulamento que garantam um bom ambiente de trabalho e formação cívica dos alunos;
- j. manter relações positivas com os alunos, utilizando estratégias proativas para atingir o comportamento desejável;
- k. manter a disciplina dentro da sua sala e partilhar com outros professores a responsabilidade comum de manter a boa ordem dentro do recinto escolar;
- l. tomar medidas indispensáveis à manutenção, na aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- m. ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, laboratório ou espaço oficial, zelando pela utilização racional do material ou equipamentos, cuidando que o quadro da sala de aula fique limpo, a sala arrumada, as luzes desligadas e a porta fechada;
- n. comunicar de forma clara e inequívoca aos alunos os padrões exigidos na aula em matéria de trabalho escolar, bem como em matéria de regras de comportamento;
- o. respeitar o tempo destinado a cada uma das aulas, bem como o período de intervalo;
- p. manter os equipamentos tecnológicos desligados durante a aula;
- q. garantir que a sala fica limpa e arrumada antes de os alunos abandonarem a sala;

- r. em caso de necessidade de abandono da sala de aula por motivo de força maior, deve providenciar os cuidados indispensáveis ao bom comportamento dos alunos, recorrendo à colaboração do assistente operacional, devendo comunicar a ocorrência ao Diretor;
- s. não permitir a entrada ou saída de alunos no decorrer da aula, exceto em casos especiais devidamente ponderados;
- t. exigir dos alunos comportamentos adequados à situação, não permitindo desrespeito pelas normas de urbanidade ou perturbações do direito à educação e ao ensino;
- u. registar, de acordo com as instruções facultadas e nos suportes administrativos disponibilizados, toda a informação que venha a ser requerida no âmbito de qualquer atividade desenvolvida com os alunos;
- v. empenhar-se em contribuir para a formação da personalidade do aluno, no respeito pela sua individualidade;
- w. tratar os alunos com equidade;
- x. alertar os alunos para os deveres constantes na legislação em vigor e no regulamento interno desta escola numa linguagem clara, objetiva, adequada ao seu perfil e faixa etária, sem que sejam emitidos quaisquer juízos de valor;
- y. participar ao Diretor todos os comportamentos que presencie ou tenha conhecimento e sejam suscetíveis de constituir infração disciplinar, no prazo de um dia útil;
- z. numerar, resumir e dar conhecimento aos alunos de cada aula lecionada ou atividade realizada, de forma clara, objetiva e rigorosa;
- aa.resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os membros da comunidade escolar;
- bb.participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas desenvolvidas pelo e no Agrupamento;
- cc.fornecer aos Diretores de turma, periodicamente e sempre que lhe seja solicitado, informações sobre o aproveitamento, comportamento e assiduidade dos alunos;
- dd.levar ao conhecimento do Diretor todas as deficiências e anomalias que tenha verificado em qualquer aspeto do funcionamento da escola, a fim de que possam ser tomadas as respetivas providências;

- ee.informar o Diretor sempre que nas turmas atribuídas estejam integrados familiares seus: cônjuge, parente ou afim em linha direta até ao 2º grau na linha colateral e pessoa com quem viva em economia comum;
- ff. promover nos alunos a aquisição de métodos de estudo e de trabalho, no sentido da otimização das aprendizagens;
- gg.estimular o gosto pela leitura, escrita e pesquisa bibliográfica e o gosto por aprender;
- hh.entregar nos prazos da lei, sempre que falte ao abrigo da alínea f) do art.º 185 da Lei 59/2008 de 11/08, as declarações médicas de consultas e/ou tratamentos que se realizem dentro do horário de trabalho com indicação obrigatória das horas de permanência no serviço de saúde e o carácter urgente da consulta. Constitui exceção as consultas que não sejam urgentes (por exemplo de rotina) e apenas possam ser realizadas durante o período normal de trabalho em unidades de saúde pública cujos horários coincidem com o da generalidade dos demais serviços públicos.

Artigo 160.º

Critérios gerais de distribuição de serviço letivo

1. A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente respeita o disposto no artigo 77.º conjugado com o artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário (ECD), considerando-se que está completa quando totalizar 25 horas semanais, no caso do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, ou 22 horas semanais (1100 minutos), no caso do grupo de recrutamento Inglês (1.º ciclo do ensino básico) e no caso do pessoal docente dos restantes níveis de ensino, incluindo os grupos de recrutamento da educação especial.
2. Os critérios em que assenta a distribuição do serviço docente são definidos pelo Diretor e visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
3. Na distribuição do serviço docente constituem fatores de decisão:

- a) a salvaguarda da continuidade pedagógica de modo a assegurar, sempre que possível, equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo [previstas no Despacho Normativo n.º 10B/2018, alínea b);
 - b) a ponderação, do Diretor, de todas as variáveis de ordem pedagógica e científica e dos critérios indicados no ponto 4;
 - c) a ordenação, de acordo com a graduação profissional.
4. Ao Diretor compete distribuir o serviço docente, letivo e não letivo. As opções tomadas deverão acautelar, dentro da mesma área disciplinar:
- a) a distribuição o mais equitativa possível do número de níveis,
 - b) a garantia, se possível, de que não fica apenas um professor a lecionar por nível/ano.
5. No caso da distribuição de serviço docente nos cursos profissionais, deve ser tida em conta a adequação do perfil do docente às características da tipologia de ensino e os conhecimentos científicos constantes na sua formação que sejam adequados às competências a adquirir pelo aluno.
6. Os horários dos docentes são nominais e de aceitação obrigatória.
7. O docente fica obrigado a comunicar atempadamente ao Diretor qualquer facto que implique redução ou condicionalismo na elaboração do seu horário.
8. No 2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário não deve ser atribuído serviço letivo 4.^a feira, a partir das 16h40min a fim de permitir o trabalho regular em equipa de professores, nomeadamente:
- a) planificação de atividades letivas;
 - b) trabalho colaborativo;
 - c) realização de reuniões de articulação pedagógica e curricular entre os diferentes níveis de educação e ensino, de coordenação, de Conselho de Diretores Turma, de Conselho de Turma, de Departamento, de Conselho Pedagógico.
9. No 2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário horário do docente deve contemplar, sempre que possível, um dia sem componente letiva para a realização de trabalho individual e para favorecer a possibilidade de permuta de aula em caso de ausência previsível, exceto se houver vontade expressa do docente em sentido contrário.

10. Os horários dos docentes não devem incluir mais de 8 segmentos de 50 minutos de atividades letivas diárias, ou 6 segmentos de 60 minutos no 1.º ciclo e educação pré-escolar.

11. As disciplinas objeto de exame nacional devem ser preferencialmente atribuídas a docentes do quadro do Agrupamento, tendo em consideração a experiência de lecionação, o perfil do docente e/ou a formação desenvolvida no âmbito dos Novos Programas e do IAVE.

12. Para os docentes de Educação Especial, a componente letiva deve ser distribuída tendo em conta o seguinte:

- a)** alunos cuja documentação processual esteja devidamente homologada de acordo com o Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, ou seja, alunos com Relatório Técnico-Pedagógico, onde conste a necessidade de intervenção de um docente especializado para o desenvolvimento de competências específicas nas áreas causais das diversas problemáticas que obstam à conquista de sucesso escolar;
- b)** as horas de intervenção a atribuir a cada aluno terão em conta a dinamização das aprendizagens e competências específicas definidas nos respetivos Relatórios Técnico-Pedagógicos, em função do perfil do aluno e dos fatores que afetam de forma significativa a autonomia e o seu desenvolvimento pessoal;
- c)** a distribuição de serviço é sempre definida no início do ano letivo, salvo exceções pontuais que possam surgir, e realiza-se de acordo com os seguintes critérios:
 - i.** prioridade à intervenção especializada junto dos alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão- frequência por disciplinas e adaptações curriculares significativas [art.º 10.º do DL 54/ 2018, respetivamente alíneas a) e b)];
 - ii.** intervenção especializada junto dos alunos com medidas seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão- apoio psicopedagógico, antecipação e reforço das aprendizagens e apoio tutorial [art.º 9.º do DL 54/ 2018, alíneas c), d) e e)].
 - iii.** Sempre que possível, na atribuição de alunos para intervenção especializada deve-se atender aos seguintes aspetos:

- 1.** continuidade pedagógica;

2. atribuição de alunos de uma mesma turma ao mesmo docente;
 3. na atribuição de alunos de escolas diferentes, limitar as deslocações até 3 escolas;
 4. no âmbito dos alunos com medidas seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão, deverá ser dada prioridade aos alunos que necessitem de uma intervenção individualizada com foco académico e/ou comportamental;
 5. de modo a rentabilizar o apoio especializado, os alunos poderão ser reunidos em pequenos grupos, sempre que for possível e adequado, tendo em conta a especificidade da intervenção a realizar.
- 13.** Nos critérios para a atribuição de apoio educativo no 1.º ciclo é dada prioridade a:
- a) docentes com mais tempo de serviço letivo efetivo;
 - b) docentes com menos tempo efetivo em situação de dispensa de componente letiva para a prestação de apoio;
 - c) docente que, no entender do Diretor, apresentem perfil mais adequado para o desempenho da função.
- 14.** Nos critérios para a atribuição de turmas do 1.º ano é dada prioridade a:
- a) .docentes que lecionaram o 4.º ano no ano letivo anterior, no estabelecimento, atendendo à graduação profissional;
 - b) se houver necessidade de mudar de estabelecimento será atendida a graduação profissional.
- 15.** Nos critérios para a atribuição de apoios educativos aos alunos aos professores de apoio educativo será feita a afetação de alunos de acordo com as prioridades:
- a) evitar que o mesmo aluno tenha professores de apoio diferentes;;
 - b) alunos com medidas seletivas;

- c) alunos a frequentarem o 3.º ano e devidamente sinalizados;
- d) alunos a frequentarem o 1.º ano devidamente sinalizados serão apoiados, preferencialmente, por docentes do grupo de recrutamento 100.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 161.º

Direitos

1. Para além do legalmente estatuído e das disposições regulamentares em termos de horário de trabalho e distribuição de serviço, o pessoal não docente tem direito a:
 - a. ser correta e claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
 - b. conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de gestão e administração da escola;
 - c. exercer a atividade sindical de acordo com a legislação vigente e, nomeadamente, reunir-se para debater assuntos relacionados com essa atividade;
 - d. dispor de um intervalo em cada período do dia, de acordo com a organização do serviço expressamente programado;
 - e. eleger e ser eleito para cargos, órgãos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
 - f. estar representado, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão da escola;
 - g. reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estejam a ser devidamente respeitados;
 - h. participar ativamente na vida da escola;
 - i. conhecer as condições de trabalho, nomeadamente modalidades de horário, assiduidade e pontualidade, duração do trabalho, distribuição do serviço e outras, estabelecidas em regulamento específico no início de cada ano letivo, nos termos da lei sobre a matéria;

- j. participar em ações de formação profissional, nos termos da lei e sem prejuízo do normal funcionamento da escola;
- k. não realizar tarefas incompatíveis com a sua dignidade profissional ou pessoal.

Artigo 162.º

Deveres

a) Para além dos deveres consignados na legislação específica que regula as carreiras e atribuições funcionais são deveres do pessoal não docente:

- a. cumprir e fazer cumprir as normas e os procedimentos em vigor na escola;
- b. exercer a autoridade que lhe é conferida pela lei e pela função que desempenha;
- c. conhecer os direitos e os deveres inerentes à sua função, assim como os direitos e deveres dos alunos;
- d. assinar diariamente o livro de presenças ou marcar presença através de dispositivo mecânico ou eletrónico;
- e. primar pela assiduidade e pontualidade;
- f. zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor na prossecução desses objetivos;
- g. levar ao conhecimento do Diretor toda e qualquer deficiência e anomalia que tenha verificado em qualquer aspeto do funcionamento da escola, a fim de poderem ser tomadas as respetivas providências;
- h. executar com zelo as tarefas que lhes são confiadas pelo seu superior hierárquico;
- i. consultar e responder aos e-mails institucionais, sempre que solicitado, pelos órgãos de administração e gestão da escola e estruturas intermédias;
- j. atender, com a prontidão possível, às solicitações de quem se lhes dirige;
- k. informar-se de todas as normas regulamentares e legislação aplicável que lhe diga respeito;
- l. valorizar os diferentes saberes, culturas, crenças e comportamentos, combatendo processos de exclusão e discriminação;

- m. participar em ações de formação, nos termos da lei e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- n. atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- o. participar na organização e realização de atividades educativas;
- p. respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos agregados familiares;
- q. cuidar de se informar das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhes digam respeito, afixadas em locais próprios, ou através do e-mail institucional;
- r. comunicar de forma clara e inequívoca aos alunos os padrões de comportamento exigidos no interior do espaço escolar;
- s. advertir o aluno, perante um comportamento perturbador;
- t. zelar pela manutenção das boas normas de convivência social, procurando resolver situações problemáticas;
- u. ser recetivo a sugestões que visem melhorar a qualidade do seu trabalho;
- v. executar prontamente as decisões dos superiores hierárquicos;
- w. comunicar qualquer dano ou extravio de material, do qual tenha conhecimento;
- x. resolver com equilíbrio e bom senso os problemas e conflitos com os alunos, tratando-os com correção e igualdade, nunca recorrendo a qualquer tipo de violência e levando ao conhecimento do Diretor, verbalmente ou por escrito, os casos de maior gravidade;
- y. manter relações positivas com os alunos e com os professores, utilizando estratégias proativas para a resolução dos problemas;
- z. tratar com respeito e colaborar na defesa da integridade física e moral dos alunos;
- aa. utilizar uma linguagem simples e adequada na relação com os alunos;
- bb. estabelecer com os colegas um ambiente de sã camaradagem, trabalho, cooperação e respeito;
- cc. contribuir e colaborar na procura constante da excelência no serviço com o sentido na melhoria contínua;

dd. controlar a entrada e permanência no edifício escolar de todos os elementos estranhos à escola;

ee. participar ao Diretor todos os comportamentos que presencie ou tenha conhecimento e sejam suscetíveis de constituir infração disciplinar no prazo de um dia útil.

ii. São deveres específicos dos assistentes operacionais:

- a)** exercer as funções de apoio geral, incluindo as de telefonista, de operador de reprografia, bufete, biblioteca / centro de recursos;
- b)** apetrechar as salas de material didático para elas requisitado e recolocá-lo no respetivo local após a sua utilização;
- c)** não abandonar o seu posto de trabalho sem providenciar que a sua função fique assegurada por outrem;
- d)** vigiar o comportamento dos alunos e acompanhá-los no cumprimento dos deveres e das normas previstas no presente regulamento;
- e)** andar devidamente uniformizado e identificado;
- f)** prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares. Nestas situações, logo que possível deve ser dado conhecimento ao Diretor e ao encarregado de educação.

iii. São deveres específicos dos assistentes operacionais que fazem parte da BE:

- a. fazer o atendimento;
- b. gerir o empréstimo presencial e o empréstimo para as aulas ou para o domicílio;
- c. gerir os equipamentos e sua utilização;
- d. manter a ordem e a disciplina, zelar pelo bom funcionamento da BE e pela preservação do seu património;
- e. comunicar, ao professor responsável, o desaparecimento ou deterioração de qualquer documento ou equipamento, indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
- f. proceder à correta arrumação dos documentos;
- g. arrumar as instalações;
- h. registar e comunicar ao coordenador qualquer informação pertinente relacionada com o funcionamento da BE;
- i. colaborar nas atividades desenvolvidas pela BE.

iv. São deveres específicos dos assistentes técnicos sob a orientação do coordenador técnico, desempenhar funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, incluindo gestão de alunos, ASE, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

v. São deveres específicos do chefe dos serviços administrativos:

- a)** fazer parte do conselho administrativo;
- b)** coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial, de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**Artigo 163.º****Direitos**

1. Para além dos demais direitos consignados na legislação em vigor, os pais e/ou encarregados de educação têm direito a:

- a) participar nos órgãos de administração e gestão e estruturas da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno nomeadamente, conselho geral e conselho de turma;
- b) participar nas assembleias eleitorais previstas na lei e no presente regulamento interno;
- c) ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) comparecer na escola por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- e) colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- f) ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- g) participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, nos termos da legislação em vigor ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h) recorrer e ser recebido pelo Diretor sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do educador/professor titular de turma/diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- i) eleger e ser eleito representante de turma, nos termos previstos na lei.

Artigo 164.º**Deveres**

i. Nos termos da legislação em vigor, os pais ou encarregado de educação tem o dever de:

- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

- c)** diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d)** contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e)** cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f)** reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g)** contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h)** contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i)** integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j)** comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k)** conhecer o projeto educativo, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l)** indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

ii. Para além da responsabilidade consignada na legislação em vigor, os pais ou encarregados de educação têm o dever de:

- a)** informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b)** diligenciar para que o seu educando beneficie dos direitos e cumpra os deveres previstos na lei e neste regulamento interno;
- c)** apoiar o educando nas suas dificuldades e não permitindo desrespeitos às normas sociais de conduta;
- d)** informar o educador/professor titular de turma/diretor de turma sobre situações comportamentais, familiares e de saúde do seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades escolares ou condicionar o seu processo de ensino-aprendizagem;
- e)** justificar as faltas do seu educando, verificar regularmente o caderno diário e a caderneta escolar (quando se aplique);
- f)** comparecer na escola com regularidade, preferencialmente no horário previamente estabelecido para atendimento pelo diretor de turma;
- g)** participar nas reuniões convocadas pelo Diretor e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais;
- h)** cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- i)** responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando, assim como por todo o comportamento deste, que se traduza no incumprimento do dever geral ou especial descrito e qualificado no presente regulamento;
- j)** responsabilizar-se por inculcar no seu educando regras de boa convivência e de respeito pelos professores, pessoal não docente e pelos demais membros da comunidade educativa;
- k)** manter-se informado em tudo o que se relacione com a vida escolar do seu educando, nomeadamente ao nível do comportamento, aproveitamento, assiduidade, pontualidade e empenho nas atividades;

- I) indemnizar a escola ou outras entidades e/ou indivíduos relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando, se menor de idade, de forma dolosa ou negligente, no âmbito das atividades escolares e sem prescindir de outros procedimentos previstos na lei e no presente regulamento interno.
- iii. Aos pais e encarregados de educação de alunos com necessidades educativas e especiais, são reconhecidos os seguintes direitos:
- a. autorizar expressamente que o seu filho seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial;
 - b. participar na elaboração, revisão e avaliação do plano e do programa educativo individual.
- iv. O incumprimento ou a manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado dos deveres estabelecidos no presente artigo, implica a aplicação do previsto na legislação em vigor.

Artigo 165.º

Contraordenações

- i. O incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação dos deveres previstos na legislação em vigor, aliados à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas, constitui contraordenação.
- ii. As contraordenações previstas no ponto anterior são punidas nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO 6

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – ACESSO

Artigo 166.º

Acesso às Escolas

1. Não é permitida a pessoas estranhas a permanência dentro do espaço escolar.
2. Têm acesso condicionado às escolas os pais e encarregados de educação dos alunos que as frequentam e também outras pessoas que tenham assuntos a tratar, devendo sempre contactar o funcionário em serviço na portaria, no sentido de serem encaminhados para o local onde serão atendidos.
3. A todas as pessoas que pretendam entrar ou que tenham entrado na escola deverá ser solicitado documento de identificação a mostrar ao assistente operacional em serviço na portaria, explicitando-se o assunto a tratar.
4. Nas escolas do 1.º ciclo e jardim-de-infância, o controlo de entradas e saídas das crianças e alunos, assim como de pais, encarregados de educação e de outras pessoas estranhas é feito por um assistente operacional designado para esse fim.
5. Na Escola Básica e Secundária de Vilela, bem como, na Escola Básica e Secundária de Rebordosa, as entradas e saídas dos alunos são controladas pelo cartão magnético de identificação, de acordo com as normas de funcionamento regulamentadas na subsecção seguinte.

SUBSECÇÃO I — UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO DE IDENTIFICAÇÃO

Artigo 167.º

Âmbito

- i. O cartão magnético de Identificação (adiante designado CMI) tem por função identificar todos os utilizadores (alunos, pessoal docente e pessoal não docente) de todas as escolas do Agrupamento, com exceção das do 1.º ciclo.
- ii. O CMI possibilita o pagamento de bens e serviços no interior das escolas referidas no número anterior, designadamente:
 - a) refeições na cantina;

- b) aquisição de material escolar na papelaria;
- c) artigos alimentares no bar;
- d) serviços da reprografia;
- e) serviços da biblioteca/centro de recursos;
- f) serviços da secretaria.

iii.O CMI, que contém nome e fotografia do utilizador assim como o número do cartão, possibilita o controlo de entradas e saídas no recinto escolar das escolas referidas no ponto 1.

iv.O CMI é pessoal e intransmissível.

Artigo 168.º

Funcionamento

i.A atribuição do CMI aos utilizadores rege-se pelas seguintes normas:

- a. a primeira via é gratuita para os alunos;
- b. o pessoal docente e não docente deverá pagar uma caução.

ii.O CMI é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no Agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.

iii.O carregamento do CMI é efetuado na papelaria ou nos quiosques instalados nas escolas, com um valor mínimo obrigatório.

iv.O saldo em cartão mantém-se na transição entre anos letivos.

v.O portador do CMI é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não podendo este ser danificado. À instituição não poderá ser imputada qualquer substituição por uso indevido do cartão.

vi.Em caso de danificação, extravio ou mau estado de conservação do CMI, o titular deve solicitar nos serviços administrativos um cartão temporário, e requisitar uma segunda via, a qual terá um custo a pagar no ato da receção do novo cartão ou a descontar, de imediato, no saldo do cartão.

vii.Em caso de extravio ou danificação, o saldo existente no CMI será recuperado. O utilizador deve dirigir-se aos serviços administrativos e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido, por terceiros.

- viii.O CMI temporário é propriedade da escola, tem a validade de cinco dias úteis consecutivos, e deverá ser devolvido, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos serviços administrativos, aquando da emissão de novo cartão, sob pena de coima.
- ix.Os encarregados de educação têm acesso às entradas e saídas da escola do seu educando, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso à marcação de refeições, através da aplicação informática SIGE ONLINE, disponível a partir da página eletrónica do Agrupamento, ou através do endereço www.sigeonline.pt.
- x.Os assistentes operacionais deverão confirmar a fotografia do utilizador constante no CMI. Em caso de não conformidade, o cartão será apreendido.
- xi.Todos os alunos devem fazer-se acompanhar do CMI e apresentá-lo sempre que lhe seja solicitado por pessoal docente ou não docente.

Artigo 169.º

O Cartão Magnético de Identificação no Acesso à Escola

1. Todos os alunos são obrigados a passar o CMI nos leitores existentes na portaria, de forma a registar a sua entrada ou saída do recinto escolar e possibilitar a posterior utilização do CMI nos diferentes serviços.
2. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, o mesmo é impedido pelo assistente operacional de serviço.
3. Incorre em procedimento disciplinar o aluno que, apesar de lhe ser indicada a não permissão de saída, desrespeitar a ordem dada pelo assistente operacional em serviço.
4. Sempre que um aluno, sem estar de posse do CMI, pretenda sair de escola, o assistente operacional em serviço na portaria deverá impedi-lo de abandonar o recinto escolar até novas orientações emanadas pelo Diretor/coordenador de estabelecimento.
5. Qualquer aluno que pretenda sair da escola, na hora de almoço, deve ser portador do seu CMI, de modo a ser verificada a autorização de saída da escola.
6. Caso a autorização de saída da escola não tenha sido expressa pelo encarregado de educação, no início do ano escolar, os alunos devem proceder da seguinte forma:
 - a. solicitar ao encarregado de educação que, previamente, registe essa autorização por escrito, precisando, inequivocamente, os dias/hora autorizados, validando a informação com a respetiva assinatura;
 - b. informar o Diretor de turma, que toma conhecimento.

Artigo 170.º

Disposições Finais

- i. Sempre que se verifique a indisponibilidade parcial ou total do sistema do CMI, os procedimentos a adotar serão os seguintes:
 - a. indisponibilidade dos postos de venda — o registo de consumos/prestação de serviços é feito manualmente, com débito posterior através do CMI;
 - b. indisponibilidade do serviço de portaria — o controlo de entradas e saídas dos alunos será feito manualmente pelo assistente operacional de serviço no local, através da confirmação do horário das turmas e do documento das autorizações de saída, assinado pelos encarregados de educação;
- ii. Cada utilizador é responsável por todos os movimentos realizados com o cartão, até que qualquer situação anómala seja comunicada ao Diretor.
- iii. Outras regulamentações sobre o CMI estão disponibilizadas no regulamento específico do CMI, parte integrante do manual de controlo interno.

SECÇÃO II – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Artigo 171.º

Âmbito

- a) O Sistema de Informação (SI) é uma combinação de procedimentos, informação, pessoas e TI, organizadas para o alcance de objetivos de uma organização.

Artigo 172.º

Identificação e autenticação

1. Todos os utilizadores de um SI devem ser identificados de forma única e exclusiva de acordo com o perfil respetivo permitindo assim o acesso aos recursos disponibilizados pelo sistema, como computadores pessoais, servidores e recursos locais da rede.

Artigo 173.º

Utilização da Internet

- i. O acesso à internet só deve ser facultado a utilizadores que dela necessitem para o desempenho das suas funções.
- ii. O acesso a domínios que comprometam o uso de banda está bloqueado.
- iii. O acesso a páginas eletrónicas com conteúdo pornográfico, jogos ou apostas, além de estar bloqueado será monitorizado.
- iv. Os utilizadores com acesso à internet, com permissão para baixar *software* devem providenciar a regularização das licenças e o registo desse software.

Artigo 174.º

Correio eletrónico

1. O endereço atribuído a qualquer utente do serviço é considerado institucional e servirá para a transmissão oficial de informações. No âmbito da sua ligação ao AEV, os utilizadores consideram-se informados quanto às informações enviadas para estes endereços, podendo o correio eletrónico substituir qualquer outro meio de divulgação de informação.
2. O endereço atribuído a qualquer utente do serviço é considerado institucional e servirá para o envio de convocatórias. No âmbito da sua ligação ao AEV, os utilizadores consideram-se convocados para as diferentes reuniões, através deste meio de comunicação.
3. Os endereços de correio eletrónico institucionais estão associados a contas de utilizadores no formato utilizador@esvilela.pt.
4. O correio eletrónico deve ser utilizado de forma consciente. Assim, o utilizador deve evitar o acesso ao sistema de correio eletrónico em locais de utilização públicos cuja confiança não possa ser facilmente comprovável. O acesso ao sistema de correio eletrónico do AEV apenas deverá ser feito em sistemas que tenham *software* antivírus atualizado de forma a evitar situações desconfortáveis para o próprio, para outros utilizadores ou para a própria instituição. Deve-se evitar a abertura de anexos provenientes de emissores desconhecidos.
5. O esgotamento da quota de correio impedirá o utilizador de enviar e receber mensagens de correio eletrónico. Compete ao utilizador uma gestão eficaz do espaço disponível. O sistema de correio eletrónico avisa sempre o utilizador do esgotamento do espaço.

6. O envio de correio eletrónico institucional para entidades externas ao AEV tem de ser feito dando disso conhecimento (CC) ao Diretor.
7. O uso inadequado inclui, mas não está limitado, na criação ou transmissão de conteúdos que:
 - a) consistam em promoção de conteúdos de cariz comercial não solicitado;
 - b) ponham em causa a imagem do Agrupamento;
 - c) infrinjam os direitos de autor de terceiros, incluindo direitos de propriedade intelectual;
 - d) utilizem a rede e sistemas de forma injustificada ou que sirvam de forma irracional para negar o serviço a outros utilizadores ou ainda com informação enganosa;
 - e) contenham qualquer tipo de comentários/imagens ofensivas e obscenas;
 - f) contenham conteúdos sexistas, homofóbicos, xenófobos, pornográficos ou discriminatórios;
 - g) contenham vírus ou outros softwares maliciosos.
8. Serão excluídas as contas de correio eletrónico dos utilizadores cujo vínculo com o AEV cesse, após o prazo máximo de 30 dias.

Artigo 175.º

Disposições finais

1. Todas as regulamentações sobre o SI estão disponibilizadas no regulamento específico do SI, parte integrante do manual de controlo interno.

SECÇÃO III – REUNIÕES**Artigo 176.º****Convocatórias**

1. As reuniões do corpo docente, não docente e discente terão lugar em data e hora a definir pelos órgãos da escola.
2. As convocatórias das reuniões devem ser divulgadas por correio eletrónico com uma antecedência mínima de 48h. No caso das reuniões que envolvam discentes a divulgação da convocatória será feita através de um aviso às turmas.

Artigo 177.º**Duração**

1. A duração das reuniões ordinárias e extraordinárias nunca poderá ultrapassar o limite máximo de 2h.

Artigo 178.º**Atas**

1. De todas as reuniões devem ser lavradas atas, em suporte escrito, por via informática, devendo:
 - a. constar a ordem de trabalhos, o essencial que se tiver passado nas reuniões e o resultado das deliberações;
 - b. ser devidamente datadas e numeradas de forma ordenada por ano letivo;
 - c. as atas assinadas manualmente deverão ser rubricadas pelo presidente e secretário no cabeçalho de cada página e assinada de forma legível, no final da mesma;
 - d. as atas assinadas digitalmente, usando a aplicação chave móvel digital, deverão ser assinadas e lugar próprio no final da ata.
2. Tendo em vista uma maior abertura e celeridade na circulação da informação, o secretário elabora a minuta, e deve enviá-la por correio eletrónico para presidente da reunião no prazo de quarenta e oito horas. Este deve enviá-la, por correio eletrónico, para todos os membros presentes na reunião que se pronunciarão sobre a mesma propondo alterações, ajustamentos ou correções que serão devidamente integradas na ata. As alterações deverão ser dadas a conhecer a todos os membros que, não se

pronunciando contra, aprovam a ata. O envio da ata aprovada e devidamente assinada deve ser feito no espaço máximo de uma semana após a reunião.

3. As atas depois de aprovados são arquivadas em drive partilhada ou em dossiê apropriado para o efeito.

SECÇÃO IV – HORÁRIOS

Artigo 179.º

Horário Letivo na Educação pré-escolar

1. As atividades letivas têm lugar em regime normal, conforme o horário explicitado no quadro seguinte:

PERÍODO	INÍCIO	FIM
Manhã	09:00	12:00
Tarde	13:30	15:30

Artigo 180.º

Horário Letivo nas Escolas do 1.º Ciclo

1. As atividades letivas das escolas do 1.º ciclo têm lugar em regime normal, conforme o horário explicitado no quadro seguinte:

PERÍODO	INÍCIO	FIM	INTERVALO
Manhã	09:00	12:30	10:30-11:00
	09:00	12:00	
Tarde	14:00	17:00	15:30 – 16:00
	13:30	17:00	

Artigo 181.º

Horário Letivo nas Escolas do 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário

1. As atividades letivas das escolas EBSVilela e EBSRebordosa funcionam, de acordo com o horário que seguidamente se transcreve

PERÍODO	INÍCIO	FIM	INTERVALO
Manhã	8:30	9:20	10 min.
	9:30	10:20	20 min.
	10:40	11:30	10 min.
	11:40	12:30	5 min.
	12:35	13:25	
Tarde	13:30	14:40	10 min
	14:30	15:20	10 min
	15:30	16:20	20 min
	16:40	17:30	5 min
	17:35	18:25	

SECÇÃO V – OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA**SUBSECÇÃO I – VISITAS DE ESTUDO**

Artigo 182.º

Âmbito

a) Atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;

Artigo 183º

Planeamento e organização

i. As visitas de estudo são atividades com objetivos pedagógicos bem definidos, equiparadas a aulas, realizadas fora do espaço físico da escola e que decorrem do plano de atividades do Agrupamento ou planos de atividades das turmas.

- ii. As visitas de estudo, sendo atividades curriculares, deverão ser programadas no início do ano letivo e integradas no plano anual de atividades do Agrupamento e nos projetos das turmas.
- iii. A realização de visitas de estudo não previstas no plano anual de atividades carece de aprovação do Diretor.
- iv. As visitas de estudo são obrigatórias para todas as crianças e alunos envolvidos na atividade, exceto se, expressamente, não for concedida autorização pelo encarregado de educação.
- v. A participação da criança ou aluno na visita de estudo carece de autorização do encarregado de educação.
- vi. As visitas de estudo serão comunicadas ao encarregado de educação, pelo educador/professor titular de turma/diretor de turma ou pelo professor da disciplina organizadora com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência.
- vii. A comunicação é feita em modelo próprio, cujo destacável, que funciona como comprovativo de tomada de conhecimento e autorização (ou não), deve ser devolvido no prazo máximo de dois dias ao educador/professor titular de turma/diretor de turma ou ao professor, consoante o caso.
- viii. Poderá ser solicitada ao encarregado de educação comparticipação financeira para a realização da visita de estudo.
- ix. A comparticipação referida no número anterior, quando destinada a transporte, não será devolvida no caso de a criança/aluno não comparecer.
- x. O encarregado de educação que não autorize o seu educando a participar na visita de estudo deverá mencionar, no modelo anteriormente referido, quais as razões da sua decisão.
- xi. As crianças ou os alunos que revelem comportamentos suscetíveis de comprometer seriamente os objetivos da visita de estudo ou de causar perturbação durante a mesma podem ser impedidos de participar na atividade pelo Diretor, por sua iniciativa, ou mediante proposta fundamentada do educador/professor titular da turma/Diretor de turma ou do professor promotor da visita de estudo, sendo responsabilidade do proponente assegurar atividades para serem desenvolvidas pela criança/aluno em causa. Esta situação será sempre de carácter excecional, perseguindo objetivos de natureza pedagógica, e carece da autorização/concordância expressa do encarregado de educação.

- xii. Durante as visitas de estudo, as crianças/alunos devem cumprir as regras estabelecidas e as orientações dadas pelos educadores/professores ou pelos responsáveis do local da visita.
- xiii. Os professores acompanhantes são responsáveis pela verificação e cumprimento das normas de segurança legalmente estipuladas, designadamente as que se referem ao transporte de crianças/alunos e ao atravessamento da via pública.
- xiv. O aluno subsidiado que falte a uma visita de estudo, devidamente autorizada pelo respetivo encarregado de educação, e que não justifique comprovadamente essa falta, deve pagar o respetivo custo na sua totalidade.
- xv. O regulamento específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades prevê a operacionalização das visitas de estudo.

SUBSECÇÃO II – PROGRAMAS EUROPEUS E INTERNACIONAIS

Artigo 184.º

Âmbito

1. Atividade formativa institucionalmente planeada e a realizar fora ou dentro do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 185.º

Planeamento e organização

- i. A participação em programas Europeus e Internacionais, nomeadamente, no programa Erasmus+ destina-se a fomentar a utilização do potencial do talento e ativos sociais numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida de forma eficiente, confirmando em simultâneo o princípio da aprendizagem ao longo da vida mediante a ligação do apoio à aprendizagem formal, não-formal e informal nos domínios da educação, da formação e da juventude.
- ii. A educação, a formação, a juventude e o desporto podem dar uma contribuição importante para ajudar a enfrentar as mudanças socioeconómicas, os principais desafios que a Europa terá de enfrentar até ao final da década e apoiar a execução da Agenda Política Europeia para o crescimento, o emprego, a justiça social e a inclusão.

- iii. Com a participação no programa Erasmus+ pretende-se fomentar sinergias e o enriquecimento mútuo entre os diferentes domínios da educação, da formação e da juventude, removendo barreiras artificiais entre os vários tipos de ações e projetos, promovendo novas ideias, atraindo novos intervenientes do mundo do trabalho e da sociedade civil, e estimulando novas formas de cooperação.
- iv. O regulamento Específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades prevê a operacionalização das participações em programas europeus e Internacionais.

SUBSECÇÃO III – INTERCÂMBIO ESCOLAR

Artigo 186.º

Âmbito

1. Atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.

Artigo 187.º

Planeamento e organização

- i. O planeamento de atividades de intercâmbio escolar tem por base o crescimento, a mudança de valores, o estabelecimento de relações interpessoais, o conhecimento e sensibilidade intercultural e a consciência global de assuntos internacionais.
- ii. O regulamento específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades prevê a operacionalização das participações em intercâmbios escolares.

SUBSECÇÃO IV – REPRESENTAÇÃO DE ESCOLA

Artigo 188.º

Âmbito

1. Refere-se à presença da escola em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras, através da participação individual ou coletiva de membros da comunidade escolar.

Artigo 189.º

Planeamento e organização

- i.O planeamento de atividades de representação da escola em atividades de âmbito desportivo, cultural e outras, através da participação individual ou coletiva de membros da comunidade escolar, visa:
- a. a participação na vida local e nacional,
 - b. ter palavra a dizer sobre assuntos políticos, culturais, científicos e outros de interesse;
 - c. impulsionar as artes e a cultura;
 - d. impulsionar o desporto;
 - e. promover o diálogo intercultural;
 - f. ter uma cidadania ativa.
- ii.O regulamento Específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades prevê a operacionalização das representações de escola.

SUBSECÇÃO V – PASSEIOS ESCOLARES

Artigo 190.º

Âmbito

1. Atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 191.º

Planeamento e organização

1. Planeadas e organizadas em parceria com as associações de pais ou outros agentes educativos, realizadas 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. Estas atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de Verão, realizadas quer em Portugal quer no estrangeiro, sendo da

iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da DGEstE.

3. As atividades formativas assinaladas estão cobertas pelo seguro em território nacional. Na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo.
4. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/famílias dos mesmos.
5. O regulamento Específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades prevê a operacionalização dos passeios escolares.

SUBSECÇÃO VI - ATIVIDADES EDUCATIVAS PROGRAMADAS PARA A OCUPAÇÃO PLENA DOS ALUNOS

Artigo 192.º

Âmbito

1. Conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores.

Artigo 193.º

Planeamento e organização

1. Será anualmente definido pelo Diretor, ouvido o conselho pedagógico, um conjunto de atividades educativas que garantam a plena ocupação dos alunos durante o período letivo, em caso de ausência imprevista de docente.
2. As atividades definidas constarão do plano de ocupação plena dos tempos escolares (POPTE)

Artigo 194.º

Troca de serviço docente/Troca pontual de horário

- i. Como forma de colmatar ausências, pontuais ou previstas, podem os docentes recorrer à troca de serviço docente ou à troca pontual de horário.
- ii. A troca de serviço docente pode acontecer:
 - a. entre docentes do conselho de turma;
 - b. entre docentes da mesma área disciplinar.

- iii. Da troca de serviço docente e da troca pontual de horário deve ser dada conhecimento ao Diretor.
- iv. A troca de serviço docente que implique junção de turnos, requer a autorização prévia do Diretor.
- v. A troca pontual de horário, requer a autorização prévia do Diretor.
- vi. Os professores envolvidos na troca de serviço docentes se não comparecerem no dia e hora acordados, terão de justificar a falta nos termos da lei.
- vii. A operacionalização destas medidas de compensação de aulas está delineada no regulamento específico das trocas de serviço docente e das trocas pontuais de horário.

Anexo C6 – SIV – SsVI - Regulamento Específico da troca de serviço docente e da troca pontual de horário

SUBSECÇÃO VII - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA

Artigo 195.º

Âmbito

- 1. Atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento de crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção das mesmas.

Artigo 196.º

Organização e funcionamento

- i. O Município assume-se como a entidade promotora do serviço podendo delegar essa competência, através da celebração de protocolos, nas associações de pais, juntas de freguesia e IPSS locais.
- ii. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução da AAAF tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
- iii. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das AAAF é realizada no âmbito da componente não letiva do estabelecimento e compreendem:
 - a. programação das atividades;
 - b. acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c. reuniões com os encarregados de educação.

SUBSECÇÃO VIII – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**Artigo 197.º****Âmbito**

1. Atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento de alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 198.º**Organização e funcionamento**

- i. É implementada pela autarquia, associações de pais, IPSS ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o Agrupamento de escolas.
- ii. No ato de matrícula ou renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o Diretor do Agrupamento assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta de CAF.
- iii. É da responsabilidade dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução da CAF tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
- iv. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução da CAF é realizada no âmbito da componente não letiva do estabelecimento e compreendem:
 - a. programação das atividades;
 - b. acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c. reuniões com os encarregados de educação.
- v. As regras de funcionamento das atividades da CAF serão definidas anualmente, de acordo com a planificação efetuada e os recursos disponíveis em cada estabelecimento.

SECÇÃO VI – SERVIÇOS

Artigo 199.º

Serviços Disponibilizados

1. O Agrupamento dispõe de um conjunto de serviços de apoio à comunidade escolar:
 - a) Serviços Administrativos;
 - b) Reprografia;
 - c) Papelaria;
 - d) Cantina;
 - e) Bufete
2. O funcionamento de qualquer um destes serviços está sujeito a um horário publicamente divulgado nos locais próprios e obedece a regras específicas.

SUBSECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 200.º

Coordenação e Funcionamento

- i. As funções e competências dos serviços de administração escolar (SAE) e dos serviços de ação social escolar (ASE) estão definidas na lei e no respetivo estatuto dos funcionários que neles prestam serviço.
- ii. Os serviços administrativos são chefiados e coordenados por um funcionário com a categoria de chefe dos serviços de administração escolar, na escola sede do Agrupamento, ou, na sua ausência, pelo assistente técnico por si designado.
- iii. Ao chefe dos serviços de administração escolar compete gerir todo o serviço, tanto na área de alunos como de pessoal, contabilidade, expediente geral e Ação Social Escolar.
- iv. A distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, é da responsabilidade do chefe dos serviços de administração escolar, sendo previamente aprovada pelo Diretor.
- v. Será anualmente divulgada a área de serviço de cada funcionário de forma a facilitar o atendimento.
- vi. A entrada e permanência de utentes nestes serviços, só se justifica para tratamento de assuntos do seu âmbito de ação e não deve exceder o tempo estritamente necessário à sua resolução

- vii.O horário de funcionamento encontra-se afixado à entrada dos respectivos locais, podendo ser alterado por conveniência de serviço por iniciativa do Diretor.
- viii.Os serviços administrativos dispõem de um espaço próprio de afixação, no átrio da escola, para divulgação de toda a informação da sua responsabilidade.
- ix.Existe nos SAE, à disposição dos utentes, um livro de reclamações.

SUBSECÇÃO II – REPROGRAFIA

Artigo 201º

Funcionamento

1. Os serviços de reprografia, que funcionam na EBS de Vilela e na EBS de Rebordosa, podem ser utilizados por outros docentes do Agrupamento, mediante autorização do Diretor.
2. Os assistentes operacionais em serviço na reprografia, na execução das tarefas que lhes forem entregues, obedecerão à seguinte ordem de prioridade:
 - a) serviço oficial determinado pelo Diretor, conselho geral e serviço administrativo;
 - b) execução de testes e textos de apoio;
 - c) outros serviços.
3. Para a execução das tarefas definidas nas alíneas b) e c) do número anterior, torna-se necessário que a entrega dos originais seja feita com 48h de antecedência, a menos que o serviço permita a execução de pedidos feitos com antecedência inferior.
4. Anualmente será definido pelo Diretor o serviço de execução gratuita.
5. Os preços em vigor deverão estar expostos em local visível.

SUBSECÇÃO III – PAPELARIA

Artigo 202.º

Funcionamento

1. Os serviços de papelaria funcionam na EBS de Vilela e na EBS de Rebordosa.
2. Todos os materiais adquiridos na papelaria são pagos através do CMI.
3. Os preços em vigor deverão estar expostos em local visível.

SUBSECÇÃO IV – CANTINA/BUFETE

Artigo 203.º

Cantina

- i. Os alunos, docentes e não docentes devem adquirir, na véspera, a respetiva senha (na papelaria, nos quiosques ou através da aplicação informática SIGE ONLINE) ou, no próprio dia, até às 10h.30min, acrescida da respetiva multa.
- ii. É ainda possível aos utentes a aquisição de senha de almoço para todos os dias de uma semana.
- iii. Nas escolas com pré e 1.º ciclo é da responsabilidade da autarquia, através de protocolos com entidades privadas. Os utentes deverão organizar-se em fila de acordo com as instruções dos educadores ou professores titulares.
- iv. Na EBS de Vilela e na EBS Rebordosa os utentes deverão organizar-se em fila, por ordem de chegada, passando o cartão no leitor disponível e, após a indicação verde visível no monitor, prosseguir e levantar a sua refeição.
- v. Salvaguardam-se situações especiais que exijam atendimento prioritário, nomeadamente professores e alunos com apenas uma hora de intervalo entre dois tempos letivos.
- vi. Após a utilização das mesas, o lugar de cada um deverá ser deixado limpo, para permitir a sua imediata utilização por outrem, e os tabuleiros devem obrigatoriamente ser colocados no porta-tabuleiros.
- vii. Dentro das instalações, o ambiente deverá pautar-se pelo bem-estar coletivo, sendo de evitar todos os comportamentos que possam comprometer o clima de tranquilidade desejável.

Artigo 204.º

Bufete

1. Os serviços de bar funcionam na EBS de Vilela e na EBS de Rebordosa.
2. Todos os materiais adquiridos no bar são pagos através do CMI.
3. Os preços em vigor deverão estar expostos em local visível.
4. Quando os utentes destes espaços utilizarem as mesas, deverão, posteriormente, colocar no balcão a loiça de que se serviram.

CAPÍTULO 7

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 205.º

Regulamentos Específicos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos serviços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regulamentos específicos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.
2. Os regulamentos específicos são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos à aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.
3. Depois de elaborados ou revistos, os regulamentos específicos de cada estrutura/serviço serão entregues ao Diretor, sendo, depois, disponibilizados na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 206.º

Modo de Divulgação do Regulamento Interno

- i. O regulamento interno, bem como os regulamentos específicos, serão publicitados na página eletrónica do Agrupamento.
- ii. No início de cada ano letivo, o diretor de turma dará a conhecer o regulamento interno aos alunos.
- iii. No ato de matrícula, ou no início do ano letivo, os alunos e encarregados de educação subscreverão a tomada de conhecimento do regulamento interno, comprometendo-se ao seu cumprimento integral.
- iv. Qualquer alteração ao regulamento interno será obrigatoriamente comunicada a toda a comunidade educativa.

Artigo 207.º

Alterações ao Regulamento Interno

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. O conselho geral deve verificar a conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo introduzir-lhe, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
3. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento.

Artigo 208.º

Omissões

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente regulamento interno, a decisão compete aos órgãos de administração e gestão da escola, de acordo com a análise feita à situação, e no estrito respeito pelo disposto na lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo em tudo o que não esteja regulado no presente regulamento interno.

Artigo 209.º

Entrada em Vigor

1. O regulamento interno do Agrupamento entra em vigor nos cinco dias subsequentes à sua aprovação pelo conselho geral.

SÃO ANEXOS A ESTE REGULAMENTO INTERNO

Anexo C2-SI - Regulamento Específico do conselho geral

Anexo C2-SIII - Regulamento Específico do conselho pedagógico

Anexo C2-SIV- 1 - Regulamento Específico da EBSVilela

Anexo C2-SIV- 2 - Regulamento Específico da EBSRebordosa

Anexo C2-SIV- 3 - Regulamento Específico dos estabelecimentos com educação pré-escolar e 1.º ciclo

Anexo C3-SI- Ssl - Regulamento Específico dos departamentos curriculares

Anexo C3-SI- SsII - Regulamento Específico das áreas disciplinares/educação espacial

Anexo C3-SI- SsIII - Regulamento Específico dos conselhos de estabelecimento/conselho de docentes/conselhos de ano

Anexo C3-SII - Regulamento Específico do conselho dos Diretores de turma

Anexo C3-SIII - Ssl - Regulamento Específico dos cursos profissionais

Anexo C3-SIII - SsII - Regulamento Específico da comissão de avaliação interna

Anexo C3-SIII - SsIII - Regulamento Específico da coordenação do plano anual e plurianual de atividades

Anexo C3-SIII - SsIV - Regulamento Específico coordenação da estratégia de educação para a cidadania na escola

Anexo C4-SI - Ssl - Regulamento Específico do centro de apoio à aprendizagem

Anexo C4 – SI –SsII - Regulamento Específico da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Anexo C4 – SI –SsIII - Regulamento Específico dos técnicos especializados

Anexo C4 – SI –SsIV - Regulamento Específico da biblioteca escolar/centro de recursos educativos

Anexo C4 – SI –SsV - Regulamento Específico do serviço de intervenção disciplinar ao aluno

Anexo C4 – SI –SsVI - Regulamento Específico do programa de promoção e educação para a saúde

Anexo C4 – SII –Ssl - Regulamento Específico do desporto escolar

Anexo C4 – SII –SsIV - Regulamento Específico do programa Eco escolas

Anexo C4 – SIII –Ssl -1 - Regulamento Específico da associação de estudantes da EBSVilela

Anexo C4 – SIII –Ssl -2 - Regulamento Específico da associação de estudantes da EBSRebordosa

Anexo C4 – SIV –SsII - Regulamento Específico das instalações específicas

Anexo C5 – SI – Ssl - Regulamento Específico dos quadros de valor e excelência

Anexo C5 – SI- Ssl – Regulamento Específico das assembleias de turma

Anexo C5 – SI- Ssl – Regulamento Específico das assembleias de delegados

Anexo C6 – SIV- SsVI – Regulamento Específico da troca de serviço docente e da troca pontual de horário

Aprovado em	Estrutura	Observações
01 de junho de 2022	Conselho Pedagógico	
06 de julho de 2022	Conselho Geral	
21 de dezembro de 2022	Conselho Pedagógico	Capítulo 4 – secção I - subsecção V – artigos 107º, 108º, 109º e 110º Capítulo 5 – secção I – subsecção IV – artigo 152º Capítulo 5 – secção I – subsecção VII – artigo 156º Capítulo 5 – secção II – artigo 160º Capítulo 6 – secção III – reuniões [nova secção]
04 de janeiro de 2023	Conselho Geral	