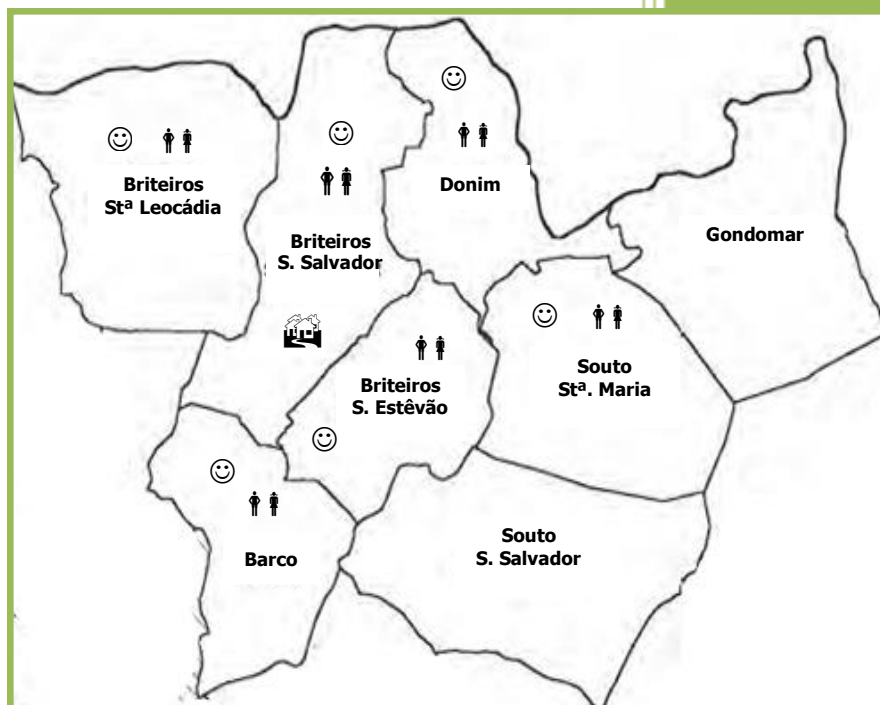


REGULAMENTO INTERNO



Agrupamento de Escolas de Briteiros

ÍNDICE GERAL	Pág.
PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO II - COMUNIDADE EDUCATIVA	8
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO INTERNA	33
CAPÍTULO IV - FUNCIONAMENTO	57
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	68
ANEXOS	70

ÍNDICE	Pág.
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
▪ Objeto	4
▪ Âmbito da Aplicação	4
▪ Território Educativo	4
▪ Ofertas Educativas	4
▪ Princípios Gerais	6
▪ Parcerias	6

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno define as regras de funcionamento interno do Agrupamento de Escolas de Briteiros, adiante identificado por AEB, considerando o que está previsto na lei, bem como todos os aspectos que a lei expressamente prevê deixar ao critério da escola, no uso da sua autonomia.

Artigo 2.º

Âmbito da Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se, nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, de articulação e gestão curricular, aos serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais, outros serviços e representantes de entidades públicas e privadas da comunidade local envolvente.

Artigo 3.º

Território Educativo

- 1 - O território educativo da área de abrangência do AEB corresponde às freguesias que contém os onze estabelecimentos de educação e distribuem-se da seguinte forma:
 - a) Escola Básica do 2º e 3º ciclos de Briteiros (escola-sede);
 - b) Escola Básica de Igreja (Briteiros S. Salvador);
 - c) Escola Básica de Barco;
 - d) Escola Básica de Serrado (Briteiros Stª Leocádia);
 - e) Escola Básica de Donim;
 - f) Escola Básica de Fafião (Briteiros Stº Estêvão);
 - g) Jardim-de-infância de Souto Stª Maria;
 - h) Escola Básica de Souto Stª Maria.

Artigo 4.º

Ofertas Educativas

- 1 - O AEB assegura oferta ao nível do:
 - a) pré-escolar e 1º ciclo em todas as freguesias, sendo que as crianças de Souto S. Salvador e Gondomar têm lugar assegurado nos restantes estabelecimentos;
 - b) 2º e 3º ciclos na Escola Básica de Briteiros.
- 2 - A diversificação da oferta educativa pode concretizar-se ainda, anualmente, através da criação de Cursos Educação Formação (CEF) e percursos curriculares alternativos (PCA), bem como educação e formação de adultos (EFA), como resposta à procura existente em cada uma das valências.
 - a) Encontram-se no **ANEXO 1** os regulamentos destes cursos.
- 3 - Os alunos podem, ainda, beneficiar de:
 - a) apoios educativos, prestados pelo grupo de ensino especial e dos serviços técnico-pedagógicos;
 - b) apoios socio-económicos prestados pelos serviços técnicos existentes no agrupamento, nos termos da lei.

Artigo 5.º

Princípios Gerais

- 1- O AEB rege-se pelos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2- No âmbito do desenvolvimento da autonomia, administração e gestão, o AEB subordina-se aos princípios gerais, princípios orientadores e objectivos bem como aos princípios gerais de ética, previstos respectivamente nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei Nº. 75/2008, de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei Nº 137/2012, de 2 de julho.
- 3- Para além dos princípios consagrados na Lei, o AEB rege-se, numa perspectiva dinâmica, pelas orientações estratégicas definidas no Projeto Educativo.

Artigo 6.º

Parcerias

O agrupamento deve, na medida das suas possibilidades estabelecer parcerias com entidades e organismos representativos das áreas sociais, económicas, culturais, ambientais, desportivas, entre outras, desde que daí resulte uma mais valia para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e se fomentem relações de convivência salutar entre os intervenientes.

ÍNDICE	Pág.
CAPÍTULO II - COMUNIDADE EDUCATIVA	8
SECÇÃO I - ALUNOS	8
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	8
▪ Direitos	8
▪ Deveres	9
SUBSECÇÃO II - Regime de Avaliação	11
▪ Avaliação das Aprendizagens	11
▪ Processo Individual do Aluno/Dossiê no Ensino Básico	11
▪ Portefólio individual no Pré-Escolar	12
▪ Intervenientes	12
▪ Formas de Contacto/Intervenção de Pais e Encarregados de Educação na Avaliação	13
SUBSECÇÃO III - Regime de Faltas	13
▪ Frequência e assiduidade	13
▪ Dispensa da atividade física	13
▪ Faltas justificadas e procedimentos de justificação	14
▪ Faltas às Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido (APA)	15
▪ Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	15
▪ Faltas de Pontualidade e de Material	15
▪ Comunicação aos Encarregados de Educação	16
▪ Faltas Injustificadas	16
▪ Excesso Grave de Faltas	16
▪ Efeitos das faltas	16
▪ Medidas de Recuperação e de Integração	17
▪ Incumprimento ou ineficácia das medidas	17
▪ Atividades de Recuperação e de Integração	18
SUBSECÇÃO IV - Regime Disciplinar	18
▪ Qualificação de infração	18
▪ Participação de ocorrência	18
▪ Medidas Disciplinares Corretivas	19
▪ Atividades de integração na escola e na comunidade	20
▪ Medidas Disciplinares Sancionatórias	20
SUBSECÇÃO V - Valorização de Comportamentos Meritórios	21
▪ Mérito Académico	21
▪ Mérito Humano	21
▪ Prazos e Divulgação	22
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE	22
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	22
▪ Direitos	22

▪ Deveres	23
SUBSECÇÃO II - Regime de Avaliação	24
▪ Avaliação	24
▪ Plano Curricular da Turma	24
SUBSECÇÃO III Regime disciplinar	24
SECÇÃO III PESSOAL NÃO DOCENTE	24
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	24
▪ Direitos	24
▪ Deveres	25
▪ Encarregado Operacional	25
SUBSECÇÃO II - Regime de Avaliação	26
SUBSECÇÃO III - Regime Disciplinar	26
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	26
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	26
▪ Direitos	26
▪ Deveres/Responsabilidade dos pais e encarregados de Educação	27
▪ Associação de Pais e Encarregados de Educação	28
SUBSECÇÃO II - Regime de Avaliação	28
▪ Cumprimento dos Deveres	28
SUBSECÇÃO III - Regime Disciplinar	29
▪ Conceito	29
▪ Procedimentos	29
SECÇÃO V - AUTARQUIA LOCAL	29
SUBSECÇÃO III - Direitos e Deveres	29
SECÇÃO V – COMUNIDADE LOCAL	29
SUBSECÇÃO III - Direitos e Deveres	29

Artigo 7.º

Direitos

1 — O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos 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;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 — A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

3 -- Para além dos direitos acima referidos, expressos na Lei, as crianças/alunos têm direito a:

- a) Ver garantida a igualdade de direitos e de oportunidades para todas as crianças/ alunos.

- b) Exigir do corpo docente uma orientação autêntica e permanentemente actualizada.
- c) Receber dos professores uma correcta avaliação.
- d) Beneficiar de um Plano de Atividades da Turma adequado às necessidades e interesses da turma.
- e) Dispor dos recursos necessários ao progresso na aprendizagem.
- f) Ser ajudado pelo educador de infância/ professor titular de turma/ diretor de turma e todo o demais pessoal, na resolução dos seus problemas.
- g) Exigir a formação de fila e o seu respeito em lugares e espaços de atendimento.
- h) Afixar cartazes e comunicações, depois de autorização expressa do diretor ou de quem o represente.
- i) Ser ouvido antes de ser responsabilizado.
- j) Receber um cartão que o identifique enquanto aluno da escola sede.
- k) Ter acesso a toda a legislação/informação que lhe diga respeito, em local próprio, previamente definido e devidamente actualizado.
- l) Receber cuidados de saúde em local próprio, sempre que necessite, preferencialmente, acompanhado pelo encarregado de educação aquando de deslocações ao exterior.
- m) Ter um jardim/escola limpa e arejada assim como instalações adequadas para o exercício das várias atividades.
- n) Ter um espaço para entregar e/ou reclamar objectos perdidos.
- o) Ser informado:
 - i) De todas as alterações feitas ao regulamento interno;
 - ii) Do seu plano de estudos, bem como do programa e competências essenciais de cada disciplina;
 - iii) Dos critérios gerais de avaliação e específicos de cada disciplina ou área disciplinar;
 - iv) Das condições de matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
 - v) Das normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - vi) Do regulamento específico das instalações;
- p) Dentro das possibilidades da escola, a percursos de formação diferenciados.
- q) Ver devolvido no final da aula de Educação Física, o telemóvel, e eventualmente algum outro bem, entregue obrigatoriamente no início da aula, em procedimento de recolha supervisionado pelo respetivo professor.

Artigo 8.º

Deveres

1- O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar 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 ou da direção da escola;
- 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, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram 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 captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) 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 acima referidos, expressos na Lei, as crianças/alunos têm o dever de:

- a) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
- b) Assistir à aula/atividade, quando chegarem atrasados, mesmo que a falta tenha sido marcada.
- c) Participar atenta e disciplinadamente nos trabalhos da aula, estudar e cumprir as tarefas que lhe são destinadas.
- d) Trazer todo o material necessário à participação nos trabalhos da aula, para ser total o seu aproveitamento.
- e) Dar conhecimento, ao seu encarregado de educação, das classificações e avaliações resultantes do seu trabalho ao longo de todos os períodos letivos.
- f) Não comer, beber ou mastigar “pastilhas elásticas” na sala de aula.
- g) Trazer sempre o cartão de estudante e a caderneta do aluno e apresentá-los sempre que solicitado por um funcionário ou professor, no caso da escola sede.
- h) Entrar na escola pelos locais autorizados, respeitando todas as regras de circulação interna.
- i) Movimentar-se normalmente e sem atropelos ou correrias, em todos os espaços, demonstrando sempre o maior civismo.
- j) Não permanecer nos corredores e acatar qualquer chamada de atenção por parte de qualquer auxiliar ou professor.
- k) Não deve espreitar às janelas e/ou bater nas persianas assim como nas portas das salas de aula.
- l) Dirigir-se para a sala de aula ao toque, aguardando com correcção e calma a chegada do professor ou acatar as indicações do auxiliar.
- m) Certificar-se, após a ordem de saída dada pelo professor, de que a sala se encontra limpa e arrumada.

- n) Respeitar as regras de funcionamento de todas as instalações.
- o) Fazer fila e respeitá-la em todos os lugares de atendimento.
- p) Não praticar qualquer acto ilícito.
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos (navalhas, facas, bombas de carnaval), passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- r) Responsabilizar-se pelo material/bens que estejam sob a sua responsabilidade.
- s) Entregar, com prontidão, ao diretor de turma, professor titular da turma ou a um auxiliar de acção educativa ao diretor, qualquer objecto encontrado.
- t) Não circular de bicicletas no interior da escola, salvo para conduzir a mesma, pela mão, até ao local próprio.
- u) Informar um professor ou um auxiliar sempre que algo de estranho aconteça na escola.
- v) Devolver o valor da comparticipação do Estado no custo da refeição servida na cantina, sempre que o aluno tire senha da refeição e, por comprovada opção pessoal, não consuma a mesma.
- w) Entregar no início da aula de Educação Física, o telemóvel, e eventualmente algum outro bem, em procedimento de recolha supervisionado pelo respetivo professor.

SUBSECÇÃO II

Regime de Avaliação

Artigo 9.º

Avaliação das Aprendizagens

- 1 - Nos termos dos normativos vigentes, a avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
- 2 - Nos termos da Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007, a avaliação na educação pré-escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados, sendo comunicada aos pais e encarregados de educação, semestralmente, e assenta em duas modalidades:
 - a) Diagnóstica – conduz à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o PAG, facilitando a integração da criança, apoiando-a no seu percurso. Pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo quando articulada com a avaliação formativa.
 - b) Formativa – A avaliação Formativa é a principal modalidade de avaliação no Pré-Escolar e, assume carácter contínuo e sistemático, visando a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorre.

Artigo 10.º

Processo Individual do Aluno/ Dossiê no Ensino Básico

- 1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno a que se refere o artigo 11º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, cumprindo o artigo 2.º do Despacho Normativo nº 13/ 2014 de 15 de setembro, num dossiê individual, de carácter confidencial, que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
- 2- O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação, no termo da escolaridade obrigatória.

- 3- Os processos disciplinares e todos os documentos que envolvam sigilo serão guardados em processo próprio, nos serviços administrativos, o qual só poderá ser consultado mediante autorização prévia do diretor. Serão registadas, no dossiê individual, as penalizações resultantes dos processos disciplinares.
- 4- O processo do aluno, na escola sede deve estar arquivado na sala dos diretores da turma. A este têm acesso todos os professores da turma, o diretor, os coordenadores dos diretores de turma, o psicólogo escolar e o encarregado de educação do aluno, neste caso por solicitação ao diretor de turma ou diretor. O aluno, sempre que o solicitar, devidamente justificado e na presença do diretor de turma, pode também consultar o seu processo.
- 5- O processo individual do aluno, no 1º ciclo, deve estar arquivado na sala do aluno. Àquele tem acesso o professor titular, o encarregado de educação, na presença do 1º, após solicitação por escrito, em dia e hora a definir por ambos. Têm acesso, ainda, outros intervenientes no processo educativo, após autorização prévia do PTT. Cabe a este definir a forma do pedido (escrito ou oral).

Artigo 11.º

Portefólio individual no Pré-Escolar

- 1- No Pré-Escolar o percurso educativo da criança deve ser documentado de forma sistemática no portefólio individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
- 2- No processo individual da criança devem constar:
 - a) Elementos de identificação da criança;
 - b) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam;
 - c) Planos educativos individuais, no caso da criança ser abrangida pela educação especial;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - f) Outros elementos considerados relevantes para o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.
- 3- Os elementos constantes do portefólio individual da criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos educadores, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e posteriormente do professor do 1º ciclo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
- 4- O portefólio individual da criança deve acompanhá-lo sempre que mude de estabelecimento.

Artigo 12.º

Intervenientes

- 1- No processo de avaliação intervêm: o pessoal docente, o conselho de turma/coordenador pedagógico do 1º ciclo envolvendo, também:
 - a) As crianças, na educação Pré-Escolar, numa perspectiva formativa como estratégia de iniciação à auto-regulação da aprendizagem.
 - b) Os alunos, no ensino básico, à excepção do 1º e 2º anos de escolaridade, através da sua auto-avaliação, a qual deve ser realizada por cada área curricular disciplinar e não disciplinar, final do ano lectivo e em modelo próprio da escola/agrupamento;
 - c) Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor e no artigo seguinte;
 - d) Os elementos do grupo de educação especial, dos serviços técnico-pedagógicos e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
 - e) Os órgãos de gestão do agrupamento;
 - f) A administração educativa.

Artigo 13.º

Formas de Contacto/ Intervenção de Pais e Encarregados de Educação na Avaliação

1. Sem prejuízo do disposto na Lei, os pais e encarregados de educação participam no processo de avaliação dos seus educandos da seguinte forma:
 - a) Ao longo do ano, através dos contactos feitos com o educador, professor titular da turma ou com o diretor de turma, co-responsabilizando-se pela detecção e superação das dificuldades encontradas;
 - b) No Pré-Escolar em dois momentos formais (dezembro, fevereiro e junho), através de uma informação global escrita onde constam as aprendizagens mais significativas do seu educando
 - c) No final de cada período, após a recepção da ficha de registo de avaliação e a definição conjunta de um plano de recuperação, sempre que possível;
 - d) No final do ano lectivo, sempre que for tomada a decisão de retenção do aluno compete ao professor titular de turma ou ao conselho de turma, a elaboração do respectivo plano de acompanhamento a ser aplicado no ano escolar seguinte;
 - e) No final do ano lectivo, sempre que for tomada a decisão de segunda retenção repetida do aluno no mesmo ciclo de escolaridade, deve ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de uma nova retenção;
 - f) Quando for contactado pelo professor titular da turma ou o diretor de turma, (preferencialmente por telefone) para, no prazo de cinco dias úteis após a reunião de avaliação, emitir o seu parecer sobre a proposta de retenção repetida, assinando um documento próprio para o efeito (que será anexado ao relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico);
 - i) No caso de não concordar com a retenção, o encarregado de educação deve justificar, por escrito e em impresso próprio, as razões da não concordância;
 - ii) Reunidos os documentos necessários, deve o Conselho Pedagógico tomar uma decisão sobre o assunto;
 - iii) Sempre que, devidamente convocado, o encarregado de educação não comparecer assume carácter vinculativo a decisão do professor titular da turma ou do diretor de turma.

SUBSECÇÃO III Regime de Faltas

Artigo 14.º

Frequência e assiduidade

- 1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, devendo a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, determinar uma falta que poderá ser justificada ou injustificada.
- 2 — Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 15.º

Dispensa da atividade física

- 1 — O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3 — Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 16.º

Faltas Justificadas e procedimentos de Justificação

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

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

2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico.

3 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5 — O diretor de turma ou o professor titular da turma podem injustificar a falta, por ausência de justificação ou porque considera que esta não está bem justificada. Neste caso deve comunicar, na caderneta do aluno ao encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, solicitando quaisquer comentários nos cinco dias seguintes.

6 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos termos seguintes:

- a) O diretor de turma/professor titular de turma estabelece contacto com o encarregado de educação no sentido de verificar a existência de condições de interação com o aluno;

- b) Caso se verifique esta possibilidade os professores deverão manter o aluno informado acerca das matérias lecionadas, bem como obter os elementos necessários à monitorização da sua aprendizagem;
- c) Na ausência de meios de comunicação eletrónica, a interação deve ser realizada através do encarregado de educação.

Artigo 17.º

Faltas às Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido (APA)

- 1- Sempre que o aluno falte às aulas de APA deverá apresentar ao diretor de turma (DT) justificação escrita pelo encarregado de educação onde conste o motivo pelo qual a falta foi dada.
- 2- Ao atingir a 3ª falta (independentemente de ter sido justificado, ou não), deve o DT comunicar com o encarregado de educação numa tentativa de ultrapassar a situação.
- 3- A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas implica a exclusão do aluno do apoio que frequenta.

Artigo 18.º

Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

- 1- Em todas as EB1's, na pasta das AEC's, estará um mapa de presenças para que os respectivos professores registem as presenças e faltas dos alunos inscritos:
 - a) Nos casos em que o aluno não respeite os deveres de assiduidade às AEC, fica sujeito à aplicação do disposto no artigo 18.º da Lei 51/2012 – Estatuto do Aluno (EA);
 - b) Em sequência do ponto um do referido artigo serão aplicadas as medidas corretivas expressas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 26.º da mesma Lei;
 - c) Como atividades de integração escolar previstas na alínea c) do n.º 2 são definidas:
 - i) Arrumar os materiais usados nas salas;
 - ii) Ajudar a limpar as salas;
 - iii) Despejar os caixotes do lixo;
 - iv) Coadjuvar na preservação e arranjo dos espaços verdes existentes na escola;
 - v) Ser o responsável pela conservação/limpeza dos espaços lúdicos existentes na escola;
 - vi) Não poder ser eleito para representar a escola em nenhuma atividade das AEC, durante esse ano lectivo.
 - d) Como forma de condicionamento na utilização de materiais e equipamentos, previstos na alínea d) do n.º2, o aluno:
 - i) Fica inibido de utilizar os espaços e materiais destinados às atividades lúdicas;
 - ii) Fica inibido de utilizar as novas tecnologias apenas no caso de atividade lúdica.
 - e) Compete ao professor titular de turma definir as medidas corretivas a aplicar bem como a duração de aplicação das mesmas, atendendo a especificidade do aluno;
 - f) A aplicação de qualquer das medidas referidas na alínea c) deve ser comunicada e concertada com os encarregados de educação;
 - g) As medidas corretivas serão executadas pelo aluno nos intervalos das AEC, supervisionadas pelas auxiliares de acção educativa/ tarefaira. No intervalo das atividades lectivas sendo supervisionadas pelo professor titular de turma.

Artigo 19.º

Faltas de Pontualidade e de Material

- 1- Entende-se por *material necessário às atividades escolares*, todo aquele material solicitado pelo respetivo professor, incluindo a caderneta escolar, definido em departamento, no início do ano lectivo. Assim, ao aluno que não se faça acompanhar do material necessário às atividades escolares:
 - a) O professor comunica a 1ª e 2ª ocorrência injustificada, via caderneta, ao encarregado de educação e comunica a situação ao diretor de turma.

- b) À 3ª ocorrência o professor informa o diretor de turma, que comunica a mesma ao encarregado de educação, por escrito e em documento próprio. Não havendo lugar a justificação por parte do encarregado de educação, em tempo útil, a falta seguinte injustificada, de pontualidade ou de material, dada pelo aluno à mesma disciplina, será considerada falta de presença injustificada.

Artigo 20.º

Comunicação aos Encarregados de Educação

- 1- O professor titular de turma/diretor de turma, informa o encarregado de educação, através da caderneta escolar ou de outros meios considerados convenientes, das faltas dadas pelo aluno.
- 2- A informação aos encarregados de educação sobre as faltas injustificadas dos alunos, se as houver, é prestada pelo PTT ou pelo DT, consoante a situação prevista no número anterior e no EA.

Artigo 21.º

Faltas Injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16.º;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 22.º

Excesso Grave de Faltas

1 — Considera-se excesso grave de faltas quando forem atingidos: Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

3 — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4 — Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, o CISIB deve ser informado do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, sempre que a gravidade especial da situação o justifique, por forma a tentar encontrar uma solução para o problema, sendo a Comissão de Proteção à Criança e Jovens (CPCJ) informada da situação.

Artigo 23.º

Efeitos das faltas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

2 — O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

3 — Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

4 — A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 24.º

Medidas de recuperação e de integração

1 — Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 22.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 — O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 — As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

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

9 — Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores e o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

10 — Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 22º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no artigo 26.o do presente regulamento.

Artigo 25.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

2 — A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3 — Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4 — Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

5 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

6 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 26.º

Atividades de Recuperação e Integração

- 1- As atividades de recuperação e integração realizam-se após a avaliação dos efeitos da aplicação das medidas corretivas referidas no número 1 do artigo anterior.
- 2- Estas visam sobretudo criar condições para que os alunos recuperem eventuais défices de aprendizagem decorrentes das ausências à escola nos casos justificados.
- 3- Não obtendo o aluno aprovação às atividades de recuperação e integração o conselho de turma, após análise da situação pode determinar um plano de acompanhamento especial e realização de novas atividades;
- 4- Com a aprovação nas atividades, o aluno retoma o seu percurso escolar normal.

SUBSECÇÃO IV

Regime Disciplinar

Artigo 27.º

Qualificação de infração

1 — A violação pelo aluno de algum dos deveres do artigo 8.º do presente regulamento de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 29º, 30º e 31.º

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 31.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos nele estabelecidos .

Artigo 28.º

Participação de ocorrência

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 29.º

Medidas disciplinares corretivas

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas:

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

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. Esta é uma medida corretiva de carácter excepcional, devendo o professor :

- a) Atribuir, ao aluno em questão, uma tarefa a ser executada durante o período da aula em que o aluno não está presente e a ser entregue e confirmado pelo professor;
- b) Solicitar o acompanhamento do aluno por parte de um auxiliar ou, nessa impossibilidade pelo delegado de turma, para o Gabinete de Orientação Disciplinar (GOD), na escola sede;
- c) Sendo considerada injustificada, conta como falta de presença e tem os mesmos efeitos;
- d) Esta medida terá de ser comunicada ao diretor de turma afim de proceder às comunicações necessárias, de forma atempada

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

7 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8 — A medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar. Para a prossecução desta medida corretiva o acesso ao aluno fica condicionado aos clubes, desporto escolar e/ou a outras atividades similares e, conseqüentemente, fica impedido de frequentar os espaços onde essas atividades decorrem.

9- A mudança de turma:

- a) A aplicação desta medida corretiva, no decorrer do ano letivo, reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento normal do processo de ensino-aprendizagem para os restantes alunos da turma ou do normal relacionamento com algum membro desta;
 - i) Esta medida tem de ser proposta e fundamentada pelo conselho de turma ao diretor.
 - b) No final de cada ano letivo, a direção executiva, sob proposta, fundamentada, do conselho de turma, pode proceder à reformulação da constituição do grupo turma.
- 10 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 30.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

- 1- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece:
- a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação. Estas atividades serão realizadas sempre em horário extra-letivo e o tempo de permanência obrigatório (diário/semanal) do aluno na escola, não pode exceder os 2 turnos do bloco da tarde.
 - b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam. Compete ao diretor de turma ou professor titular da turma, a aplicação e o acompanhamento do aluno na execução das atividades, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
 - c) Para a prossecução desta medida corretiva foram definidas as seguintes atividades:
 - i) Apoio na biblioteca/ centro de recursos;
 - ii) Execução de pequenas tarefas na cantina;
 - iii) Efectuar serviços de vigilância na portaria, recreios ou corredores;
 - iv) Serviços de preservação dos espaços verdes, como ajuda no jardim;
 - v) Ajudar em tarefas de restauração da escola (pintar, limpar, arranjar persianas...);
 - vi) Atividades de limpeza;
 - d) Caso o aluno não cumpra o estabelecido, deverá o DT convocar o encarregado de educação afim de concertar estratégias para aplicação efetiva da decisão supra referida.

2 - O previsto na alínea a) do n.º 1 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 31.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2 — São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
- 3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

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

5 — Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

6 — Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição, a associação de pais e encarregados de educação, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo. As faltas resultantes da aplicação desta medida, são consideradas justificadas, aplicando-se o previsto neste regulamento. Quando a aplicação da medida coincidir com momentos de avaliações, deverá o conselho de turma providenciar de forma a proporcionar novos momentos, após o regresso do aluno.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei 51/2012, de 5 de Setembro.

8 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao director-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, da Lei 51/2012, de 5 de Setembro, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

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

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

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

13 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO V

Valorização de Comportamentos Meritórios

Artigo 32.º

Mérito Académico

1- O prémio de *Mérito Académico* é atribuído aos alunos que individualmente:

- a) Revelaram excelentes resultados escolares concluindo o ano escolar com uma média igual ou superior ao nível 4, nas áreas curriculares disciplinares (2º e 3º ciclos);
- b) Revelaram excelentes resultados escolares concluindo o ano escolar com uma maioria de menções *Satisfaz bastante* e/ou *Excelente* (1º ciclo);

- c) Revelaram atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, mesmo que não tenham atingido as médias referidas nas alíneas anteriores;
- d) São proponentes de alunos ao prémio de mérito académico, as seguintes estruturas: o conselho de turma e o professor titular de turma.

Artigo 33.º

Mérito Humano

- 1- O prémio de *Mérito Humano* é atribuído aos alunos que se destaquem por comportamentos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade.
- a) São proponentes de alunos ao prémio de mérito Humano, as seguintes estruturas: o conselho de turma e o professor titular de turma.

Artigo 34.º

Prazos e Divulgação

- 1- As propostas deverão ser apresentadas aos coordenadores dos directores de turma e aos coordenadores/responsáveis de estabelecimento, até 5 dias após a avaliação de final do ano lectivo, dando conhecimento ao director.
- 2- As decisões relativas à entrega dos prémios de mérito Académico e Humano são comunicadas aos alunos e respectivos encarregados de educação, para entrega de diploma.
- 3- A lista dos alunos é publicitada na página do agrupamento para divulgação à comunidade escolar e esta informação é registada no processo individual do aluno.
- 4- Para além de diploma, os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno, podendo o diretor procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 35.º

Direitos

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

- 1 - Ser respeitados na sua pessoa, ideia e bens (exigir respeito pela sua pessoa e função).
- 2 - Ser atendidos e esclarecidos nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem.
- 3 - Ser informados:
 - a) Da legislação inerente ao desempenho da sua atividade ou ao funcionamento do agrupamento de escola através de placares próprios e/ou plataforma *Moodle*;
 - b) De todas as inovações pedagógicas que forem introduzidas e de dispor de condições para a sua aplicabilidade;
 - c) Ser informado atempadamente pelos serviços administrativos em tudo o que respeita ao seu processo individual;
 - d) Receber, via e-mail, o recibo de vencimentos.
- 4 - Conhecer prévia e atempadamente toda a documentação sujeita a discussão.
- 5 - Ter à sua disposição o material didáctico indispensável e em condições de poder ser utilizado.
- 6 - Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.

- 7 - Conhecer, com antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual.
- 8 - Solicitar apoio de especialistas, via CISIB, quando pedagogicamente o achar oportuno e conveniente.
- 9 - Ter o apoio dos funcionários, de acordo com a possibilidade de cada escola.
- 10 - Gerir o processo ensino-aprendizagem e escolher os métodos de ensino, tecnologias e técnicas de educação, bem como estratégias e meios auxiliares adequados.
- 11 - Leccionar e exercer as suas funções livre de quaisquer pressões ou coacção, determinando o acto científico-pedagógico que é da sua exclusiva competência, segundo critérios que julgue mais convenientes ou eficazes face aos objectivos de ensino.
- 12 - Dispor de recursos para aplicabilidade ou concretização das suas funções, sobretudo no âmbito de inovações pedagógicas.
- 13 - Experimentar novas técnicas pedagógicas no âmbito do programa oficialmente estabelecido e a ser apoiado convenientemente nessa investigação.
- 14 - Dispor de espaços e condições adequados ao exercício das atividades lectivas.
- 15 - À utilização do material didáctico, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo director e/ou pelo presente regulamento interno.
- 16 - À utilização das instalações específicas dos estabelecimentos que integram o agrupamento, nomeadamente salas de informática, BE/CRE, mediante marcação prévia, nos termos estabelecidos pelo director e/ou pelo presente regulamento interno ou regimentos.
- 17 - Aos docentes assiste o direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 36.º

Deveres

Para além dos deveres que lhe são conferidos por lei, os professores têm o dever de:

- 1- Não comentar com os alunos ou permitir comentários destes sobre a actuação pedagógica dos outros professores.
- 2- Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula.
- 3- Estar atento a todos os problemas da vida do agrupamento e participar, criticamente, na sua resolução.
- 4- Colaborar com os elementos da comunidade educativa no processo de desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento.
- 5- Estender a sua acção educativa a todo o agrupamento.
- 6- Usar, para classificação das fichas de avaliação, a terminologia aprovada em Conselho Pedagógico.
- 7- Preencher a ficha de *registo de ocorrência* sempre que ocorra algo de anormal.
- 8- Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho na plataforma eletrónica.
- 9- Dirigir-se para a sala de aula, logo após o toque de entrada.
- 10- Cumprir o tempo regulamentar de cada aula, incluindo o da realização de testes e auto-avaliação.
- 11- Permitir que os alunos assistam à aula quando chegam atrasados, não inviabilizando a marcação de faltas, se o considerar necessário.
- 12- Impor a ordem e o respeito dentro da sala de aula, para que todos os alunos participem ordenadamente nas aulas e possam usufruir dos conhecimentos transmitidos.
- 13- Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas.
- 14- Consultar o registo de realização de provas de avaliação da turma, de forma a garantir que não sejam marcadas duas provas no mesmo dia.
- 15- Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, no quadro dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- 16- Fornecer ao diretor de turma ou ao coordenador/responsável de estabelecimento, todas as informações que este lhe solicitar acerca do comportamento e aproveitamento dos alunos.
- 17- Comunicar ao encarregado de educação através da caderneta escolar e ao diretor de turma toda a informação considerada pertinente.
- 18- Informar o director ou o coordenador/responsável de estabelecimento, quando pretender dar uma aula fora do recinto escolar, tal como aos encarregados de educação.

- 19- Informar o director sempre que pretenda afixar comunicações, avisos ou convocatórias nos espaços escolares.
- 20- Dar conhecimento ao funcionário do sector, sempre que pretenda mudar de sala.
- 21- Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola.
- 22- Certificar-se do estado da sala de aula, no início e fim de cada aula e, em caso de anomalias comunicá-las ao funcionário de serviço ou ao director, quando for caso disso.
- 23- Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respectivo auxiliar de acção educativa.
- 24- Requisitar o material didático com a antecedência prevista pelo respectivo serviço e diligenciar para que aquele fique operacional para utilização futura.
- 25- Colaborar na saída dos seus alunos dos corredores após o final da aula.
- 26- Comunicar ao serviço competente todo o material que vir danificado.
- 27- Transportar da sala de professores para a sala de aula o livro de ponto e repô-lo no mesmo local, no final da sua utilização.
- 28- Registar a presença, escrever o sumário e marcar os diferentes tipos de faltas aos alunos, em plataforma eletrónica, respeitando os prazos legais e as orientações emanadas pelo Diretor..
- 29- Ler regularmente as informações afixadas na sala dos professores e na plataforma *Moodle*.
- 30- Intervir oportunamente em qualquer local do espaço escolar sempre que detectar desrespeito pelas normas estipuladas no presente regulamento.

SUBSECÇÃO II

Regime de Avaliação

Artigo 37.º

Avaliação

A avaliação do desempenho docente é realizada pela aplicação da legislação em vigor.

Artigo 38.º

Plano Curricular da Turma

- 1- O agrupamento de escolas considera que o Plano Curricular da Turma (PCT) é um documento que decorre do Projeto Educativo do agrupamento, e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e pode constituir um indicador de verificação de dados do avaliado.
- 2- O PCT pode constituir também um documento de recolha de dados para o avaliador.

SUBSECÇÃO III

Regime disciplinar

O pessoal docente está abrangido pelo regime disciplinar previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 39.º

Direitos

1. Para além dos direitos que a legislação estabelece – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o pessoal não docente tem ainda o direito a:
 - a) Uma tolerância de 10 minutos, em cada período do dia, para tomar o lanche, de acordo com a organização do serviço expressamente programado;
 - b) Colaborar com o director propondo formação específica para a sua área, ou colaborando com as várias atividades da escola;
 - c) Reunir com o director, no caso dos assistentes operacionais (AO) e com o coordenador técnico, no caso dos assistentes técnicos (AT), sempre que haja matéria;
 - d) Ser informado das normas de utilização dos laboratórios e arrecadações específicas, aquando da sua limpeza, no caso dos A.O.;
 - e) Conhecer o regulamento interno.

Artigo 40.º

Deveres

- 1- Para além dos deveres que a legislação estabelece - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o pessoal não docente tem ainda o dever de:
 - a) Fazer um atendimento personalizado que vá ao encontro das expectativas de cada um;
 - b) Prestar as informações solicitadas de forma clara, completa e sucinta;
 - c) Procurar servir-se do bufete fora dos intervalos das aulas, para um melhor funcionamento do mesmo;
 - d) Cumprir o regulamento interno.
- 2- Na área de apoio à atividade pedagógica o A.O. tem, ainda, o dever de:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Abrir e organizar os livros de ponto à sua responsabilidade, assim como registar as faltas dos professores;
 - d) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes e do exterior, em geral;
 - e) Ao A.O. poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio ao centro de recursos educativos e laboratórios;
 - f) Prestar apoio em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos a unidades hospitalares;
 - g) Comunicar ao director ou ao coordenador/responsável de estabelecimento através do preenchimento do impresso “Registo de Ocorrências” qualquer problema no material, instalações ou qualquer anomalia de serviço ou ainda de carácter disciplinar e ocorrências ou situações que perturbem o normal funcionamento da escola;
 - h) Encaminhar os alunos, nos dias de sol, para o exterior e, nos dias chuvosos, para a sala do aluno ou para os vários espaços disponíveis, durante os intervalos e nas horas livres;
 - i) Usar sempre a sua identificação em local visível;
 - j) Usar, preferencialmente, bata.
 - k) Cumprir o regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.
- 3- Na área de apoio social escolar, ao A.O. compete:
 - a) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente, bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados.

Artigo 41.º

Encarregado Operacional

1. Sem prejuízo de outras competências definidas em normativos próprios, ao encarregado operacional compete:
 - a) Colaborar com o director na elaboração da distribuição de serviço dos A.O.;
 - b) Coordenar o trabalho dos A.O., tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no agrupamento;

- c) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais A.O., procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes A.O. e informando de seguida o director;
- d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do director;
- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao director;
- f) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada A.O.;
- g) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
- h) Levantar autos de notícia ao pessoal A.O. relativos a infracções disciplinares verificadas;
- i) Providenciar a reposição de materiais em falta;
- j) Comunicar ao director todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento;
- k) Participar, nos termos da lei, na avaliação do pessoal não docente.

SUBSECÇÃO II

Regime de Avaliação

O pessoal não docente está abrangido pelo regime de avaliação previsto na legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III

Regime disciplinar

O pessoal não docente está abrangido pelo regime disciplinar previsto na legislação em vigor.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 42.º

Direitos

Os pais e encarregados de educação têm o direito de:

- 1- Participar na vida da escola.
- 2- Participar de forma activa no processo educativo dos seus educandos.
- 3- Informar-se, ser informado e informar o diretor de turma ou o professor titular da turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
- 4- Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado pelas estruturas escolares (diretor de turma, professor titular da turma, director, professor de apoio ou serviços de administração escolar).
- 5- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
- 6- Receber, no final de cada período, do diretor de turma ou do professor titular da turma, o registo de avaliação do seu educando, em horário pós-laboral.
- 7- Conhecer a hora semanal de atendimento do diretor de turma ou do professor titular da turma.
- 8- Participar, no processo de avaliação do seu educando, de acordo com a legislação em vigor.
- 9- Articular a educação na família com o trabalho escolar.
- 10- 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.
- 11- Agruparem-se em associações de pais e encarregados de educação.
- 12- Intervir, de forma correcta, em todas as reuniões para as quais é convocado.
- 13- Ser ouvido, pelo diretor de turma, pelo professor titular da turma ou pela direcção executiva, sempre que ache necessário.

- 14- Levar um documento autenticado de cada vez que esteja presente na escola para tratar de assuntos relativos ao seu educando.
- 15- Autorizar que o seu filho seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas do regime educativo especial.
- 16- Autorizar a saída da escola do seu educando, nos casos previstos pelo presente regulamento.
- 17- Participar na elaboração, revisão e avaliação do plano e do programa educativo individual.
- 18- Ser tratado com todo o respeito e consideração por toda a comunidade educativa.
- 19- Ser informado de toda a situação do seu educando.
- 20- Ser informado atempadamente de todas as atividades que levam a interrupções lectivas e a alterações do horário normal.
- 21- Fazer-se representar no Conselho Geral.
- 22- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela escola.
- 23- Conhecer e declarar aceitar o cumprimento integral do regulamento interno.

Artigo 43.º

Deveres/Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder –dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

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

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, 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 presente Estatuto, 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.

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

4 — Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

- b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 — Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6 — Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- 7 — O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo –se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 44.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE)

- 1- A APEE define a forma de representação e coordenação das suas atividades exercendo os seus direitos enquanto estrutura de representação dos pais e encarregados de educação do agrupamento.
- 2- O seu direito de participação está regulamentado pelo Decreto-Lei nº 372/90, com as alterações produzidas pela Lei 29/2006, de 4 de Julho.
- 3- A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.
- 4- Constituem direitos da APEE, entre outros:
 - a) Participar nos termos da lei, nos órgãos de gestão e pedagógicos da Escola;
 - b) Intervir na organização das atividades de complemento curricular e de ligação escola-meio;
 - c) Fazer remeter, pelos alunos, documentação relativa a convocatórias de reuniões ou outra documentação;
- 5- Constituem deveres da APEE, entre outros, os seguintes:
 - a) Indicar ao director os elementos designados para representar a APEE nos respectivos órgãos de gestão da escola;
 - b) Alertar os órgãos de administração e gestão para problemas ou irregularidades que ponham em causa o bom funcionamento da escola e cooperar na sua resolução;
 - c) Colaborar e participar em acções que favoreçam as relações da escola com a comunidade.
 - a) Colaborar na divulgação de boas práticas de cumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação..

SUBSECÇÃO II

Regime de Avaliação

Artigo 45.º

Cumprimento dos Deveres

- 1- No sentido de poder acompanhar, em cada turma e no âmbito do PCT, o cumprimento dos deveres estabelecidos no artigo 43.o.
 - b) No Pré-escolar, o plano curricular de grupo deverá assegurar a articulação entre o Jardim de Infância e as famílias, no sentido de encontrar respostas adequadas e de envolver os pais na elaboração do PE do estabelecimento, conforme o definido nas OCEPE.
 - c) No PCT ficam previstos mecanismos de monitorização do cumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação, tais como:
 - i) formas de valorização das boas práticas de acompanhamento escolar dos educandos;
 - ii) estratégias de aproximação e envolvimento dos pais e encarregados de educação, a adoptar;
 - iii) Formas de participação e colaboração nas atividades previstas.

- d) Será dinamizado, no átrio da escola-sede, um quadro/placard para divulgação de boas práticas de cumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação, por iniciativa do director, conselhos de turmas/PTT ou da associação de pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO III **Regime Disciplinar**

Artigo 46.º

Conceito

No que se refere a pais e encarregados de educação, entende-se por *Regime disciplinar* o conjunto de procedimentos a adoptar, no caso de incumprimento dos deveres próprios, estabelecidos neste regulamento interno.

Artigo 47.º

Procedimentos

1. Quando o DT/PTT verificar o incumprimento dos deveres dos pais e encarregados de educação, adopta um ou mais dos seguintes procedimentos, no sentido de ultrapassar a situação:
 - a) Promove o contacto directo com o pai ou encarregado de educação;
 - b) Caso a situação persista, o DT/PTT deve encaminhar o assunto directamente o Centro de Integração de Serviços para a Infância de Briteiros (CISIB), que dará o encaminhamento considerado mais adequado.

SECÇÃO V **AUTARQUIA LOCAL**

Artigo 48.º

Direitos e Deveres

- 1 - Os representantes do município têm os direitos e deveres consignados na lei, nomeadamente quanto à participação e representação no Conselho Geral, ou à colaboração em atividades de parceria que prossigam objectivos do projeto educativo e do sistema de educação e ensino.
- 2 - Os representantes do município constituem-se como interlocutores privilegiados na concretização do que a lei estabelece, ou venha a estabelecer, como atribuições ou responsabilidades da autarquia no funcionamento e apetrechamento do agrupamento.

SECÇÃO VI **COMUNIDADE LOCAL**

SUBSECÇÃO III **Direitos e Deveres**

Artigo 49.º

Direitos e Deveres

Os representantes das entidades sócio-culturais e empresariais do meio envolvente à escola têm os direitos e deveres consignados na lei, nomeadamente quanto à participação e representação no Conselho Geral, ou à colaboração em atividades de parceria que prossigam objectivos do projeto educativo e do sistema de educativo.

ÍNDICE	Pág.
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO INTERNA	33
SECÇÃO I - DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	33
▪ Órgãos	33
SUBSECÇÃO I - Conselho Geral	33
▪ Definição	33
▪ Composição	33
▪ Competências	33
▪ Designação de Representantes	34
▪ Eleições	34
▪ Funcionamento	34
▪ Mandato	35
SUBSECÇÃO II - Diretor	35
▪ Definição	33
▪ Competências	35
▪ Recrutamento e Eleição	36
▪ Regime de Exercício de Funções	36
▪ Mandato	36
▪ Subdiretor e Adjuntos do Diretor	37
▪ Assessoria da Direção	37
SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico	37
▪ Definição	37
▪ Composição	37
▪ Competências	37
▪ Funcionamento	38
▪ Mandato	38
SUBSECÇÃO IV - Conselho Administrativo	38
▪ Definição	39
▪ Composição	39
▪ Competências	39
▪ Funcionamento	39
▪ Mandato	39
SUBSECÇÃO V - Coordenação de Estabelecimento	39
▪ Coordenação	39
▪ Competências do Coordenador/Responsável de Estabelecimento	40
▪ Mandato	40
SECÇÃO II - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	40
▪ Princípios Orientadores	40
SUBSECÇÃO I - Departamentos Curriculares	41
▪ Definição	41
▪ Composição	41
▪ Competências dos Departamentos Curriculares	41
▪ Coordenação	42
▪ Competências do Coordenador de Departamento	42

▪ Funcionamento	42
▪ Mandato	43
SUBSECÇÃO II - Departamento de Educação Especial	43
▪ Definição	43
▪ Composição	44
▪ Competências	44
▪ Coordenação	45
▪ Competências do Coordenador do Grupo de Educação Especial	45
▪ Funcionamento	46
▪ Mandato	46
SUBSECÇÃO III – Cordenação pedagógica de Ciclo	46
▪ Definição/Coordenação	46
▪ Conselhos de Diretores de Turma (CDT) / Conselhos de Docentes (1º Ciclo)	46
▪ Composição	47
▪ Competências dos Conselhos de Diretores de Turma/ Conselhos de Docentes (1º Ciclo)	47
▪ Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma/ Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo	47
▪ Funcionamento	47
▪ Mandato	48
SUBSECÇÃO IV - Conselho de Turma/Professor Titular de Turma/ Conselho de Docentes	48
▪ Intervenientes na Organização da Atividade da Turma/ Grupo	48
▪ Composição do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes	48
▪ Funcionamento do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes	48
▪ Competências do Conselho de Turma e do Professor Titular de Turma/ Grupo	49
▪ Conselhos de Avaliação	49
▪ Conselho de Turma de Natureza Disciplinar	50
▪ Diretor de Turma	50
▪ Competências do Diretor de Turma	50
SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS	51
▪ Princípios Orientadores	51
SUBSECÇÃO I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI	51
▪ Definição	51
▪ Constituição	52
▪ Competências	52
▪ Coordenação	52
SUBSECÇÃO II – Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA	52
▪ Definição	53
▪ Atribuições e Objetivos	53
SUBSECÇÃO III - Centro de Integração de Serviços para a Infância - CISIB	53
▪ Definição	53
▪ Composição	53
▪ Competências	53
▪ Funcionamento	54
SUBSECÇÃO IV – Coordenação de Projetos/ Planos e Ofertas Educativas	54
▪ Definição e Composição	54
▪ Competências do Coordenador	54
SECÇÃO IV - SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	54

▪ Princípios Orientadores	55
▪ Constituição	55
SUBSECÇÃO I - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos	55
▪ Definição	55
▪ Objetivos e Princípios Orientadores	55
▪ Composição da Equipa Responsável	56
▪ Funções do Coordenador	56
▪ Regimento Interno	56
SUBSECÇÃO II - Serviço de Psicologia e Orientação	57
▪ Definição	57
▪ Competências	57
▪ Funcionamento	57
SUBSECÇÃO III - Serviços de Acção Social Escolar	58
▪ Definição	58
▪ Modalidades	58
▪ Competências	58
▪ Funcionamento	59
SECÇÃO V - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	59
▪ Definição	59
▪ Competências	59
▪ Funcionamento	59
▪ Coordenador Técnico	59
SECÇÃO VI - ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS	60
▪ Princípios Orientadores	60
SUBSECÇÃO I - Associação de Estudantes	60
▪ Definição	60
▪ Competências	60
SUBSECÇÃO II - Delegados de Turma	61
▪ Definição	61
▪ Competências	61
SUBSECÇÃO III – Assembleia de Ano	61
▪ Definição	61
▪ Competências	61
▪ Funcionamento	61
SUBSECÇÃO IV – Assembleia de Alunos	62
▪ Assembleia de Alunos no 1º Ciclo	62

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 50.º

Órgãos

1 - A direcção, administração e gestão do agrupamento são assegurados pelos seguintes órgãos:

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

SUBSECÇÃO I Conselho Geral

Artigo 51.º

Definição

- 1- O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos da lei.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

Artigo 52.º

Composição

- 1- Tendo por base o disposto no artº12º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei Nº 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral é composto por vinte e um elementos, assim distribuídos:
 - a) **Oito** representantes do pessoal docente, sendo, pelo menos, um do pré-escolar e um de cada ciclo do ensino básico;
 - b) **Dois** representantes do pessoal não docente;
 - c) **Cinco** representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - d) **Três** representantes do município;
 - e) **Três** representantes da comunidade local.
- 2- O director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 53.º

Competências

- 1- Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreçar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das atividades no domínio da acção social escolar;

- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- 2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 - 3- No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
 - 4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
 - 5- A comissão permanente constitui-se como uma fracção do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 54.º

Designação de Representantes

- 1- Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
- 2- 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 respectivas associações.
- 3- Os representantes do município são designados pela câmara municipal de Guimarães, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 4- Os representantes da comunidade local, são cooptados pelos demais membros, tomando em consideração as diferentes organizações de carácter económico, social, cultural e científico da comunidade.
- 5- Os representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 55.º

Eleições

- 1- Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 3- As listas do pessoal docente devem assegurar, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino assim como da categoria dos professores titulares.
- 4- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt, respeitando o previsto no ponto anterior.

Artigo 56.º

Funcionamento

- 1- A primeira reunião do Conselho Geral realizar-se-á por convocatória do Presidente do Conselho Geral cessante, no prazo de sete dias úteis após a comunicação ao Director Regional dos resultados do processo eleitoral.
- 2- O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director.
- 3- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, a definir no respectivo regimento.

Artigo 57.º

Mandato

- 1- O mandato dos membros do Conselho Geral, incluindo os representantes dos pais e encarregados de educação, tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
- 3- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.

SUBSECÇÃO II

Diretor

Artigo 58.º

Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdirector e por um número de Adjuntos que lei lhe confere.

Artigo 59.º

Competências

- 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) Os planos 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 actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3- No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da acção 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 colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

- 5- Compete ainda ao Diretor:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - 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 e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
- 8- Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 60.º

Recrutamento e Eleição

- 1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2- Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, que se encontra no **ANEXO 2** deste regulamento sob a designação de "Regulamento para a eleição do Director".

Artigo 61.º

Regime de Exercício de Funções

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

Artigo 62.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 efectividade 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 22.º
- 6- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação do Norte, 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 efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7- A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
- 9- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 63.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.

Artigo 64.º

Assessoria da Direção

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.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 65.º

Definição

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

Artigo 66.º

Composição

- 1- Tendo por base o disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei Nº 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Pedagógico é composto por 13 elementos, assim distribuídos:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - e) Coordenador do Departamento de Línguas;
 - f) Coordenador do Departamento de Ciências e Tecnologias;
 - g) Coordenador do Departamento de Expressões;
 - h) Coordenador do Departamento de Educação Especial;
 - i) Coordenador Pedagógico do 2º ciclo (CDT);
 - j) Coordenador Pedagógico do 3º ciclo (CDT);
 - k) Coordenador da Biblioteca Escolar;

- l) Coordenador da Educação para a Cidadania;
 - m) Coordenador de Projetos/Clubes.
- 2- O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
 - 3- Os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
 - 4- Sempre que o director e/ou dois terços dos elementos do Conselho Pedagógico considerem pertinente a presença de outros elementos, nomeadamente representantes dos serviços técnico-pedagógicos e outros, estes podem ser convidados a participar nestas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 67.º **Competências**

- 1- Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo director ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respectivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 68.º **Funcionamento**

- 1- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.

Artigo 69.º **Mandato**

- 1- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico, tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2- Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva nomeação ou designação.

SUBSECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 70.º

Definição

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

Artigo 71.º

Composição

- 1- 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 72.º

Competências

- 1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, 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 respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 73.º

Funcionamento

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.

Artigo 74.º

Mandato

A duração do mandato dos elementos que constituem o Conselho Administrativo é de quatro anos e termina com a cessação do mandato do diretor.

SUBSECÇÃO V

Coordenação de Estabelecimento

Artigo 75.º

Coordenação

- 1- A coordenação de cada estabelecimento é assegurada por um coordenador.
- 2- O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento de educação e ensino e, sempre que possível, entre professores titulares.
- 3- Na escola sede do agrupamento, bem como nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

- a) Quando não se encontrem reunidas condições para a designação de um coordenador de estabelecimento, o Diretor designa um responsável de estabelecimento, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

Artigo 76.º

Competências do Coordenador / Responsável de Estabelecimento

- 1- Compete ao coordenador/ responsável de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) Promover a eleição de dois representantes dos pais e encarregados de educação, por cada grupo/turma, no início do ano letivo;
 - f) Participar, nos termos da lei, na avaliação do pessoal não docente.
- 2- Para além das competências previstas na lei, o coordenador/ responsável de estabelecimento deve, ouvidos os docentes do estabelecimento, propor ao diretor, deixando lavrado em ata:
 - a) A constituição de turmas e a elaboração de horários, em conformidade com a legislação em vigor;
 - b) A distribuição do serviço docente e não docente;
 - c) A gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como todos os recursos educativos.
 - d) Compete ao coordenador/responsável de estabelecimento, coadjuvado pelos restantes docentes, elaborar, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato, o regimento de funcionamento do estabelecimento, nomeadamente horário de funcionamento, reuniões, atendimento a pais, atividades de complemento curricular, distribuição do serviço docente.
- 3- Com a periodicidade necessária, convocar todos os docentes do estabelecimento para decidir, programar, planificar e articular as atividades com alunos/crianças.
 - a) Destas reuniões serão lavradas actas.

Artigo 77.º

Mandato

- 1- O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 2- O responsável de estabelecimento é designado pelo Diretor anualmente.
- 3- O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

SECÇÃO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 78.º

Princípios Orientadores

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, são as seguintes:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Coordenação Pedagógica de cada Ciclo;
 - c) Conselho de Turma/Professor Titular de Turma;

SUBSECÇÃO I

Departamentos Curriculares

Artigo 79.º

Definição

A gestão e a articulação dos currículos, programas e atividades educativas, é assegurada por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os educadores de infância, os professores do 1º ciclo e os professores de disciplinas e áreas disciplinares.

Artigo 80.º

Composição

- 1- Os departamentos curriculares são sete e constituem-se internamente da seguinte forma:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar - composto por todos os docentes do grupo 100;
 - b) Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico - composto por todos os docentes do grupo 110;
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas - composto por docentes dos grupos: 200 (História e Geografia de Portugal), 290 (Educação Moral Religiosa e Católica), 400 (História) e 420 (Geografia);
 - d) Departamento de Expressões - composto por docentes dos grupos: 240 (Educação Visual e Tecnológica), 250 (Educação Musical), 260 e 620 (Educação Física), 530 (Educação Tecnológica), e 600 (Artes Visuais);
 - e) Departamento de Línguas - composto por docentes dos grupos: 210 (Português, Francês), 220 (Português, Inglês), 300 (Português) e 330 (Inglês);
 - f) Departamento de Ciências e Tecnologias - composto por docentes dos grupos: 230 (Matemática, Ciências da Natureza), 500 (Matemática), 510 (Físico-Química), 520 (Biologia e Geologia), 550 (Informática) e 560 (Ciências Agro-Pecuárias).
 - g) Departamento de Educação Especial – composto por docentes do grupo 910 (Educação Especial).

Artigo 81.º

Competências dos Departamentos Curriculares

- 1- Compete aos departamentos curriculares:
 - a) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de:
 - i) adopção dos manuais escolares apresentadas pelos grupos disciplinares;
 - ii) critérios, metodologias/estratégias e instrumentos de avaliação definidos para as diferentes disciplinas leccionadas pelo departamento;
 - iii) melhoria do rendimento escolar dos alunos;
 - iv) concepção, elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Curricular do Agrupamento e Plano Anual de Atividades;
 - v) adequação das competências essenciais do currículo;
 - vi) matrizes de exames de equivalência à frequência.
 - b) Eleger os subcoordenadores que definirem em regimento;
 - c) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do departamento;
 - d) Desenvolver formas cooperativas de trabalho docente ao nível das atividades de planificação, acompanhamento e avaliação das aprendizagens dos alunos;
 - e) Promover a interdisciplinaridade das disciplinas e áreas disciplinares pertencentes ao departamento quer a nível curricular quer a nível de atividades;
 - f) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;
 - g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - h) Elaborar planificações curriculares adequadas à realidade do agrupamento;
 - i) Coordenar procedimentos e formas de actuação na avaliação das aprendizagens, garantindo a sua coerência e equidade;

- j) Harmonizar critérios e criar instrumentos de avaliação diagnóstica dos alunos;
- k) Promover a articulação curricular entre os diferentes níveis de ensino, tendo em vista garantir a continuidade do processo educativo das crianças/ alunos;
- l) Assegurar a adopção de metodologias que atendam à diversidade dos alunos;
- m) Determinar o material indispensável do aluno para cada disciplina ou área disciplinar pertencente ao Departamento;
- n) Assegurar o grau de cumprimento dos programas;
- o) Avaliar o grau de cumprimento da planificação didáctica e efectuar ajustamentos;
- p) Organizar atividades/projetos da componente socio-educativa e de apoio à família;
- q) Analisar a relação entre a avaliação interna e externa dos alunos;
- r) Refletir acerca dos pontos fortes e pontos fracos de cada ano lectivo;
- s) Identificar as necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respectivo plano de formação;
- t) Inventariar o material disponível para o departamento assim como as suas necessidades;
- u) Propor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos, sempre que sejam solicitados para tal.

Artigo 82.º

Coordenação

- 1- Estas estruturas são coordenadas por professores de carreira, sempre que possível detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional, eleitos de entre uma lista de três docentes, propostos, de acordo com a lei, pelo diretor para o exercício do cargo.
- 2- Os coordenadores dos departamentos curriculares, sempre que possível, são assessorados por subcoordenadores definidos em regimento interno.
- 3- Os subcoordenadores devem, sempre que possível, ser professores eleitos pelos docentes do mesmo grupo ou área disciplinar a que pertence.

Artigo 83.º

Competências do Coordenador de Departamento

1. Compete aos coordenadores de departamento curricular:
 - a) Convocar e moderar as reuniões das estruturas que coordenam;
 - b) Representar as estruturas que coordenam no Conselho Pedagógico e participar nas reuniões para as quais, sejam convocados;
 - c) Dinamizar, coordenar e orientar a planificação do trabalho do departamento curricular;
 - d) Promover a troca de experiências, a cooperação e a articulação entre todos os docentes do departamento e entre este e as restantes estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
 - f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - g) Assegurar a actualização do livro de atas do departamento;
 - h) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos departamentos que coordenam, assumindo as deliberações tomadas pelo respetivo departamento;
 - i) Avaliar os docentes, nos termos previstos na lei.

Artigo 84.º

Funcionamento

1. Cada departamento deverá estabelecer as normas relativas ao seu funcionamento, estabelecidas em regimento interno, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que disso houver necessidade, sendo convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, a solicitação do Diretor ou de um terço dos seus membros.
- i) Dessas reuniões deverão ser lavradas actas informatizadas.
- b) Cada grupo/secção de trabalho deve reunir, periodicamente, sempre que o serviço o exigir, devendo ser deixado um resumo dos assuntos tratados nas actas das reuniões de departamento.
- c) Cada departamento elaborará ou procederá à revisão do seu próprio regimento, com regras de organização e funcionamento, nos 30 dias subsequentes à tomada de posse do seu coordenador, ou no início de cada ano lectivo.

Artigo 85.º

Mandato

- 1- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
- 2- Os coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

SUBSECÇÃO II

Departamento de Educação Especial

Artigo 86.º

Definição

- 1- O departamento de educação especial é constituído por um grupo de professores especializados que, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 54 de 6 de julho de 2018, visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades de todos e de cada um dos alunos.
- 2- Nesta nova legislação decreto-lei n.º 54 de 6 de julho de 2018 são definidas bases metodológicas que dizem respeito a TODOS os alunos que lhes permite a TODOS o acesso ao currículo através de um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais, definidas a partir dos resultados que sustentam a tomada de decisão relativa aos apoios, suportes a mobilizar em determinados momentos e para cada um dos alunos.
- 3- Salienta-se ainda que é imprescindível o envolvimento de toda a comunidade educativa (restrita e alargada) para o sucesso de TODOS e de cada UM dos alunos, no sentido de urdir uma nova visão e cultura de Escola para alimentar uma linha de atuação cooperativa com consequências para todos (UNESCO, 2017).
- 4- Tendo em mente este fio condutor, atribui-se ao padrão pedagógico, Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) uma importância maior em todo este processo independentemente do nível da pirâmide em que se situem as medidas que os alunos venham a necessitar.
- 5- O DUA valoriza o envolvimento e a participação efetiva dos alunos, oferecendo um elevado grau de flexibilidade, de interação de conteúdos e de opções para os professores adequarem as suas práticas em sala de aula às contingências da escola do século XXI.
- 6- A transformação do currículo num instrumento acessível e inclusivo para TODOS os alunos é o desafio emergente e o foco principal da nova lei, que estipula no seu Preâmbulo “a importância de cada escola conhecer as barreiras que cada aluno possa ter no acesso ao currículo e às aprendizagens, de modo a que seja possível eliminá-las e levar todos e cada um dos alunos ao limite das suas potencialidades” (DGE, 2017).
- 7- O DUA afigura-se como um modelo facilitador de práticas pedagógicas diversificadas, flexíveis, motivadoras e inclusivas, permitindo a cada indivíduo, independentemente da sua diversidade, a assilibilidade à aprendizagem e ao conhecimento através da redução e da eliminação das barreiras, sendo este, um elemento-chave para a planificação de prática personalizada, significativas e adequadas, indo de encontro ao estilo de aprendizagem e de processamento da informação de cada aluno. O DUA pretende garantir a cada UM e a TODOS o acesso ao currículo e por consequência à aprendizagem e ao sucesso educativo, através de abordagens flexíveis, personalizadas e adequadas às necessidades individuais.
- 8- Permite definir objetivos educativos e problematizar estratégias, materiais e formas de avaliação pertinentes para todos os alunos.
- 9- O DUA orienta o desenvolvimento de currículos diferenciados e flexíveis, utilizando três princípios:

- a) Apoiar a aprendizagem de reconhecimento, forneça métodos múltiplos e flexíveis de apresentação;
 - b) Apoiar a aprendizagem estratégica, forneça métodos múltiplos e flexíveis de ação e expressão;
 - c) Apoiar a aprendizagem afetiva, forneça opções múltiplas e flexíveis para o envolvimento.
- 10- O DUA e abordagem multinível implica, assim, um conjunto de condições que garantam a sua efetiva concretização:
- a) A consolidação de uma visão e responsabilidade coletiva;
 - b) A existência de uma liderança orientada pelos princípios da educação inclusiva: Educabilidade Universal; Diversidade; Equidade; Personalização; Flexibilidade; Autodeterminação; Envolvimento Parental e Interferência mínima;
 - c) Intervenção preventiva e atempada;
 - d) Enfoque na avaliação para a aprendizagem e não só da aprendizagem;
 - e) Programar reuniões regulares;
 - f) Determinar mecanismos de avaliação e de monitorização; Estabelecer parcerias;
 - g) A concretização de oportunidades diversificadas de desenvolvimento profissional docente.

Artigo 87.º

Composição

O departamento de educação especial é composto pelos docentes do grupo de recrutamento 910, ou de qualquer outro que venha a existir no agrupamento.

Artigo 88.º

Competências

1. O docente de educação especial constitui-se como parte ativa das equipas educativas na definição de estratégias e acompanhamento da diversificação curricular, sendo um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, integrando a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. Nas medidas adicionais de suporte à aprendizagem que requerem a intervenção de recursos especializados, deve convocar-se a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, implementadas preferencialmente em contexto de sala de aula.
3. O docente de educação especial deve:
 - a) Colaborar na criação de oportunidades que valorizem a participação de todos os alunos na sala de aula, por exemplo, através do planeamento das aulas; da criação de grupos de trabalho de alunos com um objetivo em mente; do estímulo à participação;
 - b) Ser um exemplo para os docentes do aluno;
 - c) Conhecer práticas inclusivas (ex.: planeamento das aulas, práticas de avaliação) que permitam uma devida colaboração com o docente da disciplina;
 - d) Intervir de forma específica de acordo com a problemática do aluno, partilhar o ensino com o docente da turma, ensinar pequenos grupos heterogêneos de alunos ou um ensino individual;
 - e) Desempenhar, sempre que necessário, um papel no planeamento curricular ou educacional, na definição das acomodações e na tomada de decisão com os docentes da turma ou outros serviços, adaptando ou modificando o currículo e o ensino facilitando a participação de todos em ambientes de aprendizagem regulares/comuns;
 - f) Orientar o docente da turma para a prática de um ensino diferenciado, para um desenho universal para a aprendizagem, para uma intervenção multinível;
 - g) Apoiar os docentes de turma no trabalho de coadjuvação, nomeadamente, através do conhecimento das características dos alunos, dos programas educativos, dos apoios necessários;
 - h) Criar oportunidades e ser um exemplo que permita aos alunos apreciar a diversidade na sala de aula, na escola, na comunidade;
 - i) Ser um elemento fundamental no apoio à transição para a vida pós-escolar;
 - j) Desenvolver conhecimento ao nível de uma intervenção especializada e personalizada que potencie o envolvimento e o sucesso do aluno;
 - k) Promover comportamentos positivos nos alunos;

- l) Participar com a direção da escola na orientação da intervenção dos vários profissionais que atuam junto do aluno;
- m) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- n) Promover a existência de condições nas escolas para a inclusão das crianças e jovens com dificuldades de acesso ao currículo;
- o) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- p) Articular as respostas a necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- q) Dar particular atenção, através do professor titular/diretor de turma, aos alunos matriculados pela 1ª vez, para se identificar as crianças em risco e intervir o mais precocemente possível;
- r) Analisar e determinar, de acordo com a legislação, quais os alunos que necessitam de apoio educativo, devendo o resultado desse estudo ser comunicado à equipa multidisciplinar para, em conjunto, se proceder à rentabilização dos recursos humanos existentes na escola;
- s) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
- t) Contactar, regularmente, com os pais e encarregados de educação dos alunos;
- u) Cooperar, sempre que possível, com os serviços de psicologia e orientação do agrupamento no encaminhamento de casos e na despistagem de novas situações;
- v) Avaliar as crianças e os alunos referenciados e colaborar na elaboração dos respetivos relatórios técnico-pedagógicos;
- w) Desenvolver, dinamizar e operacionalizar o apoio aos alunos, nas áreas especializadas;
- x) Fomentar o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais;
- y) Participar na atualização do projeto educativo, do projeto curricular e do regulamento interno;
- z) Propor a aquisição de material necessário para a contextualização de conteúdos programáticos dos alunos;
- aa) Elaborar o regimento de funcionamento do departamento, adaptando o disposto no Código do Procedimento Administrativo sobre os órgãos colegiais;
- bb) Prestar apoio específico/individualizado, em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno através do(a):
 - i) Desenvolvimento de competências académicas funcionais;
 - ii) Desenvolvimento de competências sociais;
 - iii) Dinamização e apoio direto/indireto aos alunos com a aplicação de medidas educativas.

Artigo 89.º **Coordenação**

A coordenação do departamento de educação especial é assegurada por um docente de educação especial, eleito nos termos da Lei.

Artigo 90.º **Competências do Coordenador do departamento de Educação Especial**

1. Sem prejuízo de todas as competências expressas nos diferentes diplomas legais em vigor ou a vigorar, compete ao coordenador do departamento de educação especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica;
- b) Representar, em Conselho Pedagógico, o parecer maioritário do departamento;
- c) Informar os membros do departamento das matérias tratadas no Conselho Pedagógico;
- d) Convocar e presidir às reuniões do departamento;
- e) Proceder à organização do dossiê, do qual devem constar: horários dos docentes, convocatórias das reuniões com as respetivas ordens de trabalho, planos anuais de atividades do departamento disciplinar e do agrupamento.

- f) Refletir e procurar com os membros do departamento uma uniformização de competências, métodos, recursos e critérios de avaliação;
- g) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os elementos que compõem o departamento de educação especial;
- h) Participar e colaborar, sempre que se justifique na reformulação/elaboração de documentos que contribuam para a melhoria do trabalho do departamento;
- i) Promover a qualidade educativa auxiliando todos os membros do departamento e, em especial, os professores com menos experiência;
- j) Assegurar e promover a articulação entre o departamento de educação especial e os departamentos curriculares e outras estruturas de orientação educativa ou serviços do agrupamento ou da comunidade, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica e de estratégias de diferenciação pedagógica;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

Artigo 91.º

Funcionamento

O departamento de educação especial reúne após a reunião do Conselho Pedagógico e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador do departamento, por sua iniciativa ou sempre que haja um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou do diretor.

Artigo 92.º

Mandato

- 1- O mandato coordenador do departamento de educação especial tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 2- O coordenador do departamento de educação especial pode ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

SUBSECÇÃO III

Coordenação Pedagógica de Ciclo

Artigo 93.º

Definição/Coordenação

- 1- A coordenação pedagógica do 1.º ciclo é assegurada pelo Conselho de Docentes, presidido pelo respetivo coordenador de departamento.
- 2- Na escola sede esta é assegurada pelos coordenadores de directores de turma de 2.º e 3.º ciclos, professores nomeados pelo diretor.

Artigo 94.º

Conselhos de Diretores de Turma (CDT)/Conselhos de Docentes (1º Ciclo)

Os conselhos de diretores de turma (CDT)/Conselhos de Docentes (1º Ciclo) asseguram a coordenação pedagógica, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas.

Artigo 95.º

Composição

- 1- Nos 2º e 3º ciclos, a coordenação pedagógica é assegurada pelos conselhos de diretores de turma, constituídos por todos os diretores de turma de cada um dos ciclos.
- 2- A coordenação pedagógica do 1º ciclo é assegurada pelo Conselho de Docentes, o qual para determinados efeitos pode ser subdividido por quatro grupos, correspondentes a cada um dos anos de escolaridade.
 - a) Em cada um destes grupos será eleito um responsável de ano, de entre os pares, por um período de 4 anos.

- b) O responsável de ano acompanhará, sempre que possível, o ano de escolaridade que lecciona. Assim, o professor que leccione o 1º ano de escolaridade é, simultaneamente, responsável de ano desse ano, sendo, no ano lectivo seguinte, o responsável de ano do 2º ano, a par da continuidade do seu grupo/turma, e assim sucessivamente.

Artigo 96.º

Competências do Conselho de Diretores de Turma/ Conselho de Docentes (1º Ciclo)

1. São competências específicas dos conselhos de diretores de turma/Conselho de Docentes (1º Ciclo):
 - a) Elaborar propostas curriculares diversificadas em funções da especificidade do grupo de alunos;
 - b) Colaborar com o diretor de turma/Professor Titular de Turma (DT/PTT) na elaboração, acompanhamento e reajustamentos do Plano Curricular de Turma (PCT);
 - c) Assegurar a coerência entre os planos curriculares de turma e entre estes e o de agrupamento;
 - d) Articular com os DT/PTT a avaliação dos alunos;
 - e) Convocar, para as suas reuniões, os professores de apoio educativo com vista à adopção de medidas de interajuda e cooperação;
 - f) Elaborar propostas para a construção do Plano Curricular do Agrupamento;
 - g) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
 - h) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a realização de acções que promovam a interdisciplinaridade;
 - i) Identificar necessidades de formação dos diretores de turma;
 - j) Promover a interacção entre a escola e a comunidade.
 - k) Preparar propostas de critérios de avaliação dos alunos para apresentação em Conselho Pedagógico.

Artigo 97.º

Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma/ Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo

1. Sem prejuízo das competências fixadas por lei, compete aos coordenadores:
 - a) Colaborar com os professores titulares de turma, com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas às turmas que coordenam;
 - b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares de turma e diretores de turma e as atividades realizadas por cada departamento, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo e respectivos projetos curriculares de turma;
 - c) Divulgar, junto dos professores titulares de turma e diretores de turma que coordenam, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) Apreçar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos titulares de turma e dos conselhos de diretores de turma que coordenam;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular e enriquecimento curricular, bem como de combate ao insucesso ou abandono escolar;
 - f) Planificar, em colaboração com os conselhos que coordenam e com os outros coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

Artigo 98.º

Funcionamento

1. Os Conselhos de Diretores de Turma/Conselhos de Docentes estabelecem as normas relativas ao seu funcionamento, em regimento interno, observando-se o seguinte:

- a) Estes Conselhos reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que disso houver necessidade, sendo convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, ou a solicitação do Diretor ou de um terço dos seus elementos.

Artigo 99.º

Mandato

- 1- O mandato dos coordenadores dos directores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
- 2- Os coordenadores dos directores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SUBSECÇÃO IV

Conselho de Turma/ Professor Titular de Turma/ Conselho de Docentes

Artigo 100.º

Intervenientes na Organização da Atividade da Turma/ Grupo

- 1- A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com os alunos/ crianças, bem como 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 e pelo Conselho de Docentes, no 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

Artigo 101.º

Composição do Conselho de Turma/Conselho de Docentes

- 1- Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, o conselho de turma tem a seguinte constituição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos no início do ano lectivo, em reunião com o diretor de turma e os pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, designado de delegado de turma, eleito pela turma no início do ano lectivo.
- 2- No conselho de turma podem também participar um elemento dos serviços de psicologia e orientação e/ou um elemento do grupo de educação especial, sempre que haja alunos que estejam a ser acompanhados por estes serviços.
- 3- Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
- 4- O Diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um, ou mais, alunos.
- 5- No 1º ciclo, o Conselho de Docentes é constituído por todos os docentes titulares de turma, podendo ainda participar outros docentes ou técnicos que intervenham no processo de ensino aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho pedagógico considere conveniente .

Artigo 102.º

Funcionamento do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes

- 1- O conselho de turma/ Conselho de Docentes reúne ordinariamente:
 - a) Para formalizar a avaliação sumativa, no final do 1º, 2º e 3º Períodos;
 - b) Para proceder à avaliação das disciplinas de organização semestral, no 3º ciclo;
 - c) Para realizar reuniões intercalares em datas a definir pelo Conselho Pedagógico, de acordo com o calendário escolar;
 - d) Para elaboração e monitorização do Plano Curricular de Turma (PCT).

- 2- O conselho de turma reúne extraordinariamente:
 - a) Sempre que o diretor de turma o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos outros professores da turma.
- 3- O Conselho de Docentes, no 1º ciclo, reúne ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período escolar para efeitos da elaboração/monitorização do PCT e da avaliação dos alunos, e extraordinariamente, por iniciativa do Professor Titular de Turma.

Artigo 103.º

Competências do Conselho de Turma e do Professor/ Educador Titular de Turma/Grupo

- 1- Para além das competências estipuladas na legislação em vigor, compete ao CT/PTT:
 - a) Elaborar o Plano Curricular de Turma, reformulá-lo sempre que se torne necessário e proceder à sua avaliação, em articulação com o projeto curricular de agrupamento;
 - b) Elaborar o Plano Curricular de Grupo, de acordo com as orientações da circular 17/DSDC/DEPE e em articulação com o projeto curricular de agrupamento;
 - c) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nos domínios psicológico e sócio-educativo;
 - d) Elaborar planos de recuperação, desenvolvimento e acompanhamento;
 - e) Estabelecer, no início de cada ano lectivo, regras claras relativas ao comportamento dos alunos da turma;
 - f) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos, a proporcionar a alunos, sujeitos aos planos referidos no ponto anterior, bem como os recursos necessários à sua execução;
 - g) Preparar, no caso do conselho de turma, os procedimentos próprios para a avaliação extraordinária, a apresentar em Conselho Pedagógico;
 - h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
 - j) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - k) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico na intervenção;
 - l) Avaliar os alunos, segundo os critérios gerais e específicos adoptados, tendo em conta as competências definidas a nível nacional para cada ciclo de ensino e as especificidades de cada comunidade educativa;
 - m) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
 - n) Preparar, periodicamente, informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- 2 - Para além do previsto na lei, aos educadores de infância titulares de grupo compete:
 - a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - c) Organizar o ambiente educativo, tendo em conta as características do grupo;
 - d) Identificar interesses e necessidades, procedendo ao levantamento de recursos;
 - e) Analisar a situação do grupo, identificando as características específicas das crianças a ter em conta no seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento;
 - f) Promover e acompanhar o projeto curricular do grupo e proceder à sua avaliação.

Artigo 104.º

Conselhos de Avaliação

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

3. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
4. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
5. Quando a reunião 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 da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
6. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
7. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
8. Nos conselhos de docentes e 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.
9. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do Diretor.

Artigo 105.º

Conselho de Turma de Natureza Disciplinar

1. Perante situações de natureza disciplinar, o conselho de turma pode, por decisão do Diretor, constituir-se como conselho de turma de natureza disciplinar.
2. O Diretor convoca o conselho de turma, nos termos da lei, quando se trate de se pronunciar sobre a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.

Artigo 106.º

Diretor de Turma (DT)

- 1- O diretor de turma é designado pelo director, de entre os professores da turma, preferencialmente profissionalizados, com o maior número possível de alunos da turma.
- 2- O diretor de turma é o professor da turma que acompanha os alunos, nomeadamente no que respeita à coordenação e desenvolvimento do plano de trabalho da turma. É o interlocutor privilegiado junto dos pais e encarregados de educação.
- 3- Os diretores de turma têm direito a dois tempos equiparados a lectivos, de acordo com a lei em vigor, que são para:
 - a) Um tempo para atendimento aos encarregados de educação;
 - b) Um tempo para trabalho de direcção de turma, em conformidade com os trabalhos a desenvolver, e para atendimento individual dos alunos.

Artigo 107.º

Competências do Diretor de Turma

1. Para além das competências estipuladas na lei em vigor, compete ao diretor de turma:
 - a) Caracterizar a turma no início do ano a partir dos dados recolhidos na ficha biográfica do aluno e de outros meios de informação;
 - b) Fornecer aos professores da turma as informações consideradas relevantes sobre os alunos e suas famílias;
 - c) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
 - d) Garantir uma informação actualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;
 - e) Exigir, por escrito, todas as irregularidades ocorridas na turma (faltas disciplinares e participações disciplinares, faltas de material, faltas de TPC, faltas de respeito a colegas e funcionários);

- f) Apreciar ocorrências de indisciplina e decidir da aplicação de medidas imediatas de acordo com o Estatuto do Aluno e o presente regulamento;
- g) Assegurar a participação do delegado de turma (no caso do 2º e 3º ciclos) e da assembleia de alunos (1.º Ciclo) e dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- h) Orientar os alunos no sentido de conhecerem bem o regulamento interno garantindo o seu cumprimento cabal;
- i) Considerar o livro de ponto como um documento oficial importante para a recolha de informação relativa à sua turma;
- j) Executar, convenientemente, as atividades administrativas relativas à sua função de diretor de turma;
- k) Detetar e procurar soluções para casos específicos (situações de inadaptação, problemas socio-económicos e de saúde, etc.);
- l) Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando medidas que promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor e o estipulado neste regulamento;
- m) Elaborar e conservar o processo individual dos alunos, facultando a sua consulta ao aluno e aos professores da turma, ao director, aos coordenadores dos directores de turma, à psicóloga escolar e ao encarregado de educação do aluno;
- n) Coordenar a elaboração, em caso de retenção do aluno, do respectivo plano de acompanhamento;
- o) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respectiva avaliação;
- p) Participar na elaboração, operacionalização e monitorização das medidas educativas de acesso à aprendizagem e à inclusão.
- q) Apresentar ao coordenador dos directores de turma o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- r) Realizar reuniões com a turma, sempre que solicitadas pelo delegado ou subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades lectivas. Por iniciativa dos alunos, o diretor de turma pode solicitar a presença do representante dos pais e encarregados de educação da turma;
- s) Organizar a eleição dos representantes dos pais dos alunos da sua turma, na primeira reunião de cada ano lectivo;
- t) Presidir às reuniões do conselho de turma;

SECÇÃO III OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS

Artigo 108.º Princípios Orientadores

Existem outras estruturas de promoção educativa que, dadas as suas especificidades, integram este capítulo, são elas:

- 1- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- 2- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- 3- O Centro de Integração de Serviços para a Infância de Briteiros (CISIB);
- 4- A Coordenação de Projetos/Planos e Ofertas Educativas.

SUBSECÇÃO I Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 109.º Definição

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

Artigo 110.º

Constituição

1. No AEB a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta pelos seguintes elementos permanentes, designados pelo Diretor:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) O(a) psicólogo(a) escolar.
2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 111.º

Competências

1. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
 - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 112.º

Coordenação

1. O coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete ao coordenador:
 - a. Identificar os elementos variáveis da equipa;
 - 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 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - 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;
 - h. Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

SUBSECÇÃO II

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 113.º

Definição

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, que desenvolve a sua ação em colaboração com os demais serviços e estruturas educativas.
2. As instalações do CAA estão sediadas na sala 7 da escola sede do agrupamento.

Artigo 114.º

Atribuições e objetivos

1. Considerando as orientações do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho, instituem-se como **objetivos gerais** 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) Ajudar na ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial;
 - c) Complementar o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão dos alunos com medidas adicionais.
 - d) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - e) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. São, ainda de acordo com o normativo legal supracitado, **objetivos específicos** do CAA:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós -escolar.

SUBSECÇÃO III

Centro de Integração de Serviços para a Infância (CISIB)

Artigo 115.º

Definição

1. O CISIB é uma estrutura de prevenção e intervenção educativa que se enquadra no âmbito de intervenção das equipas multidisciplinares (art.º 35º, Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro). Colabora com o pessoal docente e o Diretor no sentido de atender, de forma integrada, os alunos e suas famílias, promovendo a construção de respostas adequadas face a problemáticas identificadas, em articulação com a comunidade educativa interna e externa ao agrupamento.

Artigo 116.º

Composição

1. Mais do que uma estrutura burocrática, o CISIB é um esforço para conseguir a disponibilidade de toda a comunidade educativa para atender, de forma integrada, os alunos e suas famílias, assim:
 - a) O CISIB contará com um coordenador, preferencialmente o psicólogo escolar;
 - b) O coordenador será designado pelo director, ouvido o Conselho Pedagógico e autorizado pelo Conselho Geral;
 - c) Em função do problema concreto a resolver, poderá ser constituída uma equipa de trabalho multidisciplinar, pelo que não existirá composição fixa, para além do coordenador.

Artigo 117.º

Competências

1 Para além dos objetivos previstos na lei para as equipas multidisciplinares, compete ao CISIB:

- a) Estabelecer contactos com os docentes e estruturas do agrupamento, com diferentes instituições, programas ou serviços comunitários de modo a favorecer a construção local de soluções integradas para os referidos problemas identificados;
- b) Articular com os diretores de turma/PTT as estratégias de intervenção junto dos alunos e respectivos encarregados de educação;
- c) Fazer a ligação entre o AEB e a Rede de Intervenção Social de Guimarães;
- d) Ter acesso à documentação considerada necessária para o desenvolvimento da sua atividade;
- e) Manter o diretor permanentemente informado acerca da atividade desenvolvida.

2. O coordenador do CISIB, para além do dever de sigilo profissional a que está obrigado, reserva o direito de silêncio, sempre que estejam em causa os direitos e os interesses das crianças e jovens.

3. Pelas mesmas razões referidas no ponto 2, o coordenador do CISIB sinaliza todas as situações, que assim se justifiquem, à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens.

Artigo 118.º

Funcionamento

1. Uma vez identificado um problema ou um aspecto que exija a intervenção do CISIB, o coordenador promove os seguintes procedimentos:

- a) Estabelece os contactos necessários à realização do diagnóstico da situação, registando todos os aspectos relevantes;
- b) Mobiliza os recursos potenciais susceptíveis de resolver a situação, nomeadamente segurança social, protecção de crianças e jovens, os serviços sociais da câmara municipal, a saúde (....) articulando estes procedimentos com o director, mantendo-o permanentemente informado;
- c) Em caso de necessidade, constitui a equipa multidisciplinar de intervenção adequada ao problema a resolver;
- d) Periodicamente, pelo menos trimestralmente, o coordenador apresenta ao director um relatório de atividades que deverá ser divulgado no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

SUBSECÇÃO IV

Coordenação de Projetos/ Planos e Ofertas Educativas

Artigo 119.º

Definição e Composição

1- A coordenação de Projetos/Clubes é assegurada por um Coordenador designado, pelo diretor, de entre os vários responsáveis pelos projetos/planos e ofertas educativas, a funcionar no agrupamento.

Artigo 120.º

Competências do Coordenador

1. São competências do coordenador:

- a) Divulgar, junto dos responsáveis pelos projetos/ planos e ofertas educativas que coordena, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções;
- b) Representar os responsáveis pelos projetos /Clubes, em Conselho Pedagógico;
- c) Efetuar pelo menos uma vez por período uma reunião com todos os responsáveis pelos projetos//Clubes;
- d) Acompanhar e apoiar os docentes envolvidos nos projetos/planos e ofertas educativas;
- e) Monitorizar a avaliação dos projetos//Clubes

SECÇÃO IV

SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 121.º

Princípios Orientadores

Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com a das estruturas de orientação educativa e com os serviços de acção social escolar.

Artigo 122.º

Constituição

1. Estes serviços técnico-pedagógicos integram:
 - a) Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
 - b) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c) Serviços de Acção Social Escolar (SASE).

SUBSECÇÃO I

Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos (BE/CRE)

Artigo 123.º

Definição

- 1- As bibliotecas do agrupamento (EB/2,3 de Briteiros, EB1/JI Barco e EB1/JI Briteiros), integram o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares dos Ministérios da Educação e da Cultura.
- 2- São entendidas como centros de recursos multimédia, de livre acesso, com espaços, mobiliário e equipamento adequados, dispendo de uma equipa com formação adequada, sendo destinadas à consulta/produção de documentos em diferentes suportes, que permitem diversificar as práticas pedagógicas, melhorar a qualidade do ensino e ocupar de uma forma útil e agradável os tempos livres e de lazer dos alunos.
- 3- As Bibliotecas Escolares assumem um papel central no processo educativo, fomentando competências a nível da literacia, da comunicação e informação, do ensino/aprendizagem, tendo em vista o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística, de forma a criar utilizadores da informação nos vários suportes e meios de comunicação, pensadores críticos e cidadãos responsáveis.

Artigo 124.º

Objetivos e Princípios Orientadores

- 1- O plano de acção para as Bibliotecas Escolares desenvolver-se-á tendo por base quatro grandes finalidades, Organizativa, Informativa, Cultural e Recreativa, explicitados nos seguintes objectivos:
 - a) Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico, contribuindo para a educação, prazer e informação;
 - b) Divulgar o fundo bibliográfico e multimédia existente nas bibliotecas;
 - c) Apoiar os programas curriculares – proporcionando abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem – de modo a promover o sucesso escolar;
 - d) Incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio conhecimento;
 - e) Disponibilizar suportes de informação com vista ao desenvolvimento das capacidades de autonomia e à aquisição de competências de recolha, tratamento e utilização da informação;
 - f) Promover o contacto com as novas tecnologias;
 - g) Contribuir para a formação profissional dos docentes;
 - h) Promover atividades de animação/formação, tais como conferências, colóquios, encontro de escritores, concursos de leitura/escrita e outras atividades culturais ligadas à biblioteca;
 - i) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e/ou trabalhos/elaborados pelos alunos;
 - j) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
 - k) Preparar as crianças/jovens para a frequência das Bibliotecas ao longo da vida;

- l) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum inculcando um espírito de cooperação e de partilha.

Artigo 125.º

Composição da Equipa Responsável

- 1- A composição da equipa não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respectivo coordenador.
- 2- O coordenador da BE/CRE é, por inerência, o professor bibliotecário, designado através de concurso próprio, nos termos da Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho, sendo responsável pelo serviço técnico-pedagógico *Biblioteca Escolar*, respeitando as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
- 3- Os professores que integram a equipa responsável pela BE/CRE são nomeados pelo diretor, ouvido o coordenador, designados de entre os docentes do agrupamento/escola que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE
 - f) Perfil funcional adequado.
- 5- Os professores que integrem a equipa responsável pela BE/CRE devem apresentar um perfil funcional adequado, que se aproxime das seguintes competências:
 - a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.

Artigo 126.º

Funções do Coordenador

- 1- Ao “Coordenador de Biblioteca”, enquanto responsável pelo serviço técnico-pedagógico *Biblioteca Escolar*, com atribuição de um crédito horário definido em legislação própria, compete o desenvolvimento das seguintes funções:
 - a) Definir e levar a cabo as estratégias para alcançar os princípios e objectivos a que a BE/CRE se propõe;
 - b) Promover a integração da biblioteca na escola (projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno);
 - c) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
 - d) Definir e operacionalizar, em articulação com a direcção executiva, as estratégias e atividades de política documental da escola;
 - e) Coordenar uma equipa, previamente definida com o conselho executivo/director;
 - f) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
 - h) Representar a BE/CRE interna e externamente em eventos, órgãos e comissões para que seja nomeado ou convocado;
 - i) Garantir a actualização das bases de dados e o preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE/CRE;
 - j) Representar os interesses das BE/CRE no Conselho Pedagógico;
 - k) Aplicar o modelo de auto-avaliação das bibliotecas escolares, conforme orientações da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares e relatório de atividades.

Artigo 127.º

Regimento Interno

Todas as questões de rotina e de funcionamento constam do regimento interno da BE/CRE, aprovado no Conselho Pedagógico e disponível para consulta neste serviço.

SUBSECÇÃO II Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 128.º

Definição

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação são estruturas especializadas de apoio e de orientação educativa criadas pelo Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio. No âmbito do Agrupamento de Escolas de Briteiros (AEB), o SPO dispõe de um recurso técnico especializado na área da Psicóloga Escolar e da Educação, em dependência funcional do Diretor, atribuído pelo Ministério da Educação em regime de trabalho a termo certo.

Artigo 129.º

Funcionamento

1. O SPO está sediado nas instalações da escola sede do AEB - Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Briteiros - Sala 2. No entanto, desenvolve a sua ação em articulação com a comunidade educativa que integra o território educativo do agrupamento, designadamente estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar e do primeiro, segundo e terceiros ciclos do Ensino Básico.
2. A sua dinâmica de funcionamento preconiza trabalho em itinerância pelos diferentes estabelecimentos de ensino, considerando as necessidades sinalizadas.
3. Este trabalho apenas pode ser desenvolvido em face condições ambientais e de atendimento que não comprometam a natureza do trabalho a desenvolver, sendo de extrema importância a salvaguarda da confidencialidade e privacidade.

Artigo 130.º

Competências

1. O SPO avalia, planifica intervenções e colabora com os diversos intervenientes da comunidade educativa (discentes, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação) que integram o território educativo do agrupamento;
2. Os papéis e funções do SPO podem ser muito variados, incluindo tarefas como a avaliação, o acompanhamento, o aconselhamento, a consultadoria, a referenciação e encaminhamento, entre outras. Estas ações são complementares e podem responder a níveis distintos de intervenção, nomeadamente por recurso a medidas de carácter universal, seletivo e adicional, ainda que se considere a necessidade de priorizar intervenções de carácter preventivo e promocional;
3. O SPO atua de acordo com os seguintes domínios funcionais atribuídos legalmente (Decreto-Lei n.º 190/91; Referencial Técnico para os Psicólogos Escolares, DGE, 2016):
 - a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
 - b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) Orientação escolar e profissional/educação para a carreira.
4. Anualmente, as atividades a desenvolver pelo SPO são definidas de acordo com um Plano de Ação/Missão Técnica enquadrada em referenciais legais e técnico-científicos, assim como nas necessidades do contexto educativo e nas prioridades definidas nos instrumentos de gestão, pressupondo a articulação com estruturas educativas e projetos do agrupamento. Este Plano é apresentado ao Diretor e aprovado em Conselho Pedagógico, sendo trimestralmente elaborado Relatório de Atividades.
5. Na execução das atribuições que lhe são inerentes, o SPO atua de acordo com a autonomia técnica e científica que lhe é imputada, respeitando, ainda, os princípios do Código Ético e Deontológico vigente na prática profissional do psicólogo, consoante o definido no Código Deontológico da Psicologia, da Ordem dos Psicólogos Portugueses, publicado na 2.ª série do Diário da República a 20 de abril de 2011, Regulamento n.º 258/2011.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Acção Social Escolar (SASE)

Artigo 131.º

Definição

A acção social escolar é um conjunto de medidas de apoio, aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, conforme está consignado na Lei de Bases do Sistema Educativo e estipulado pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação dada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, 85/2009, de 27 de agosto e nos termos do Decreto -Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelecendo o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento desses apoios.

Artigo 132.º

Modalidades

- 1- Os apoios e complementos educativos previstos ao nível do SASE, traduzem-se nas seguintes modalidades:
- a) Apoios alimentares;
 - b) Transportes escolares;
 - c) Auxílios económicos;
 - d) Prevenção de acidentes;
 - e) Seguro escolar.

Artigo 133.º

Competências

- 1- Pela inexistência de Serviços Técnico-Pedagógicos, a atividade sócio-educativa dos apoios no âmbito da acção social escolar do Agrupamento, na dependência do director, funciona como uma Área dos Serviços Administrativos, competindo-lhe, nomeadamente:
- a) Assegurar o cumprimento de medidas no âmbito do apoio sócio-educativo, de acordo com a legislação em vigor;
 - b) Organizar e gerir o refeitório, bufete, papelaria e reprografia;
 - c) Assegurar uma adequada informação de apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
 - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, no âmbito do seguro escolar, bem como dar execução a todas as acções no domínio da prevenção;
 - e) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
 - f) Providenciar a disponibilização de equipamentos especiais de compensação aos alunos com necessidades educativas;
 - g) Providenciar a aquisição/reposição de artigos/produtos em falta, nos diversos sectores que constituem a acção social escolar;
 - h) Divulgar por todos os alunos/encarregados de educação, as indicações necessárias para que todos os interessados possam beneficiar, oportuna e integralmente, de todos os apoios disponíveis;
 - i) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - j) Desenvolver as acções que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respectivos processos;
 - k) Colaborar na selecção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.
 - l) Organizar, nos termos da lei, uma bolsa de manuais escolares destinada a apoiar os alunos que sejam considerados carenciados, no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 134.º

Funcionamento

- 1- Estes serviços funcionam em espaço próprio na escola sede, no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno, com o horário de funcionamento afixado, em local visível, nas instalações.

SECÇÃO V

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE)

Artigo 135.º

Definição

Os Serviços Administrativos, parte integrante do Agrupamento, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade sócio-educativa, funcionam na dependência do director e, no âmbito da Administração Pública estão subordinados, designadamente ao Código do Procedimento Administrativo e pelos princípios nele estabelecidos: legalidade, prossecução do interesse público, protecção dos interesses e direitos dos cidadãos, igualdade, proporcionalidade, justiça e imparcialidade, boa fé, colaboração e participação com os cidadãos particulares, desburocratização, eficiência e decisão.

Artigo 136.º

Competências

Os Serviços Administrativos orientam a sua acção no sentido do bom funcionamento do Agrupamento, na qualificação do sistema educativo, no trabalho comum necessário ao pleno sucesso do projeto educativo e da eficiência no atendimento e resolução dos assuntos e tarefas que lhes estão cometidas, convergindo para o objectivo global de melhoria da qualidade do funcionamento do sistema educativo. Os trabalhadores afectos a este serviço devem manter sempre sob reserva de confidencialidade as tarefas executadas. É considerada infracção disciplinar a divulgação não autorizada de informações pessoais ou obtidas no âmbito do cumprimento das suas tarefas.

Artigo 137.º

Funcionamento

Os Serviços Administrativos funcionam na escola-sede do agrupamento, no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno, em horário superiormente definido e afixado em local visível para consulta.

Artigo 138.º

Coordenador Técnico

- 1- Ao Coordenador Técnico compete participar no Conselho Administrativo e, na dependência do Diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial, de apoio sócio-educativo no âmbito da acção social escolar e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
- 2- Ao Coordenador Técnico cabe ainda:
 - a) Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - c) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - d) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;

- e) Assegurar a elaboração dos projetos de orçamentos, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo director;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração das contas de gerência;
- g) Organizar e submeter à aprovação do director os planos individuais de trabalho do respectivo pessoal;
- h) Apreçar todos os assuntos respeitantes aos serviços administrativos, decidindo os que forem da sua competência;
- i) Providenciar para que todas as medidas inerentes ao funcionamento das aulas, recursos materiais, exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em conformidade nos prazos estabelecidos;
- j) Proceder à leitura do Diário da República e à pesquisa na internet dos sítios com relevância normativa, tomando as providências necessárias para que a legislação/outros de interesse para o Agrupamento, sejam do conhecimento dos interessados;
- k) Assinar as requisições de material quando devidamente autorizadas pelo conselho administrativo;
- l) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- m) Ter sob a sua guarda o selo branco do agrupamento;
- n) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor.

SECÇÃO VI ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 139.º

Princípios Orientadores

- 1- Todos os alunos têm direito a participar activamente em toda a vida escolar, incluindo o de eleger e ser eleito para os corpos directivos e ser nomeados para cargos associativos.
- 2- Assim, em cumprimento do disposto no ponto anterior a participação dos alunos é assegurada através das seguintes estruturas:
 - a) Associação de estudantes;
 - b) Delegados de turma;
 - c) Assembleia de ano;
 - d) Assembleia de alunos.

SUBSECÇÃO I

Associação de Estudantes

Artigo 140.º

Definição

- 1- A associação de estudantes é a organização representativa dos alunos do agrupamento de escolas e rege-se por estatutos próprios.
- 2- As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respectivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respectivo património e na elaboração dos planos de atividade.

Artigo 141.º

Competências

- 1- Compete à associação de estudantes, designadamente:
 - a) Representar e defender os interesses dos seus associados;
 - b) Mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação activa e responsável em todas as atividades escolares;
 - c) Dinamizar e promover atividades de carácter cultural, desportivo e recreativo para a comunidade escolar, garantindo a ligação dos estudantes à realidade multifacetada circundante;

- d) Participar nas questões de interesse estudantil através da associação;
- e) Assegurar uma informação objectiva junto de todos os estudantes;
- f) Elaborar o seu plano de atividades em respeito pelo Projeto Educativo e em articulação com o da escola.

SUBSECÇÃO II **Delegados de Turma**

Artigo 142.º **Definição**

- 1- Em cada turma é eleito, de entre os alunos que constituem a turma, um delegado e um subdelegado:
 - a) O delegado e subdelegado são eleitos em assembleia de turma, promovida pelo diretor de turma numa aula de formação cívica;
 - b) Dessa eleição deverá ser lavrada uma acta que será entregue na direção executiva;
 - c) Caso haja um grave incumprimento, por parte dos elementos eleitos, o diretor de turma poderá determinar a destituição e imediata substituição;
 - d) Sendo o delegado destituído será o sub-delegado a assumir o cargo, ocupando o seu lugar o aluno que obteve mais votos na eleição.

Artigo 143.º **Competências**

O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades lectivas.

SUBSECÇÃO III **Assembleia de Ano**

Artigo 144.º **Definição**

A Assembleia de Ano é constituída por todos os alunos que compõem as várias turmas de cada ano escolar nos 2º e o 3º ciclos de escolaridade.

Artigo 145.º **Competências**

- 1- À Assembleia de Ano compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos.
- 2- Emitir parecer sobre aspectos da sua vida na escola;
- 3- Apresentar propostas de remediação para os principais problemas sentidos pelos alunos.

Artigo 146.º **Funcionamento**

- 1- A Assembleia de Ano reúne, ordinariamente, uma vez por período lectivo com o Diretor.
- 2- Reúne extraordinariamente sempre que convocada pelo Diretor ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
- 3- Nas reuniões de Assembleia de Ano com o Diretor são tratados assuntos relacionados directamente com os alunos.
- 4- As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

SUBSECÇÃO IV
Assembleia de Alunos

Artigo 147.º
Assembleia de Alunos

- 1- No 1º ciclo, as assembleias de alunos são de carácter vinculativo e assumem um espaço de decisão e participação durante o ano lectivo, desenvolvendo nas crianças a capacidade de participar, de se envolverem em assuntos ligados à escola, e o poder decidir alguns aspectos do funcionamento da mesma permitindo criar alunos responsáveis e de certa forma verdadeiros cidadãos.
- 2- Destas assembleias serão lavradas actas das solicitações e conclusões apresentadas, arquivadas nas respectivas escolas.

ÍNDICE	Pág.
CAPÍTULO IV - FUNCIONAMENTO	64
SECÇÃO I - INSTALAÇÕES	64
▪ Definição	64
▪ Identificação dos Recursos Educativos	64
▪ Coordenadores/Responsáveis pelos Recursos Educativos	64
▪ Relatórios/Inventários	64
▪ Proibição de Fumar	64
SECÇÃO II - EQUIPAMENTOS	65
▪ Tipos de Equipamentos	65
SECÇÃO III - SERVIÇOS GERAIS	65
▪ Tipos de Serviços	65
▪ Bufete	65
▪ Reprografia	65
▪ Papelaria	66
▪ Telefone/PBX	66
▪ Portaria	66
▪ Refeitórios/Restaurantes Escolares	66
SUBSECÇÃO I - Sistema de Gestão Integrada e Administração Escolar (GIAE) e Cartão do Utente	66
▪ Definição	66
▪ Funcionalidades	67
▪ Funcionamento	67
SECÇÃO IV - PROJETOS E CLUBES	67
▪ Dinamização de Projetos/Clubes	67
▪ Coordenação	68
SECÇÃO V - ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS	68
▪ Funcionamento/Organização das Atividades	68
▪ Organização e Gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família	68
▪ Atividades Fora da Sala de Aula	69
▪ Saída das Instalações	69
SUBSECÇÃO I - Visitas de Estudo	69
▪ Regulamentação	69
▪ Organização	70
▪ Acompanhamento	70
▪ Registo no Livro de Ponto	70
SUBSECÇÃO II - Distribuição do Serviço Docente e Constituição de Turmas	71
▪ Crédito Horário	71
▪ Critérios para Distribuição de Serviço	71
▪ Critérios para Constituição de Turmas	71
▪ Inscrição e Renovação de Matrículas	71
SECÇÃO VI - ACESSO E CIRCULAÇÃO	71
▪ Acesso às escolas	71
▪ Portões	72
▪ Vigilância dos Recreios	72
▪ Plano de Evacuação dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento	72
SECÇÃO VII - CIRCULAÇÃO DE INFORMAÇÃO	72
▪ Afixação de Informação	72
▪ Comunicação Interna e Externa	73
▪ Página da Internet do Agrupamento	73

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I INSTALAÇÕES

Artigo 148.º

Definição

Consideram-se *instalações* os espaços, devidamente equipados, que podem ser utilizados em função de um regimento próprio e que cumprem uma função educativa.

Artigo 149.º

Identificação dos Recursos Educativos

- 1- Os recursos educativos do agrupamento são:
 - a) Três bibliotecas escolares/centro de recursos educativos (BE/CRE), respectivamente na escola sede, na Escola Básica de Igreja (Briteiros S.Salvador) e na Escola Básica de Barco;
 - b) As instalações desportivas da escola-sede;
 - c) Laboratórios de Ciências Naturais/Natureza e de Ciências Físico – Químicas, na escola sede;
 - d) Outras salas específicas (sala EVT, TIC, Música, Oficina do Saber, Auditório).
- 2- Cada um destes espaços deve ter o horário afixado em local visível e elaborar um regimento interno que possa ser consultado no local e na página web do agrupamento.

Artigo 150.º

Coordenadores/Responsáveis pelos Recursos Educativos

- 1- Toda a informação relativa às BE/CRE do agrupamento será da responsabilidade do respetivo coordenador.
- 2- Para as instalações desportivas será formado um núcleo de desporto escolar, coordenado por um docente nomeado pelo Diretor, ouvido o grupo de Educação Física.
- 3- Os laboratórios e as salas específicas ficam sob a responsabilidade de um docente do grupo disciplinar respetivo, eleito, no seio de departamento curricular, a regular em regimento interno.

Artigo 151.º

Relatórios/ Inventários

- 1- O coordenador do núcleo de desporto escolar apresenta semestralmente um relatório ao Diretor, para ser enviado à entidade competente.
- 2- Os docentes responsáveis pelos laboratórios e pelas salas específicas apresentam ao Diretor, no final do ano escolar, um inventário de todo o material.

Artigo 152.º

Proibição de Fumar

De acordo com a legislação em vigor, é proibido fumar nos estabelecimentos do agrupamento.

SECÇÃO II EQUIPAMENTOS

Artigo 153.º

Tipos de Equipamentos

- 1- Os professores/educadores podem requisitar o equipamento que necessitem mediante o preenchimento de uma requisição que deve ser entregue ao assistente operacional do bloco ou ao coordenador operacional com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
- 2- Os docentes dos estabelecimentos, que não da escola sede, encarregam-se e responsabilizam-se pelo transporte e pela sua devolução dos equipamentos requisitados, dentro do prazo acordado.

SECÇÃO III SERVIÇOS GERAIS

Artigo 154.º

Tipos de Serviços

- 1- Na escola sede do agrupamento encontram-se disponíveis os seguintes serviços:
 - a) Bufete;
 - b) Reprografia;
 - c) Papelaria;
 - d) O serviço de telefone/PBX
 - e) Portaria
 - f) Refeitório
- 2- Os outros serviços disponíveis no agrupamento, são os seguintes:
 - a) Restaurantes escolares – existe serviço de refeições em todos os estabelecimentos.

Artigo 155.º

Bufete

1. O bufete fornece serviço de cafetaria e pastelaria, dentro de horário definido pelo Diretor e afixado em lugar visível.
2. O funcionamento do bufete é da competência do SASE, cujo responsável organizará os seus serviços e orientará o pessoal que nele trabalha, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhorar a qualidade dos serviços.
3. Os serviços do bufete são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 156.º

Reprografia

1. A reprografia visa a reprodução de documentos e a ela têm acesso os elementos da comunidade educativa, desde que devidamente autorizadas, dentro do horário de funcionamento.
 - a) Os docentes dos restantes estabelecimentos têm ao dispor das atividades a desenvolver com os alunos, uma fotocopadora colocada pela CMG.
 - b) O regulamento de cada estabelecimento definirá as condições de utilização do serviço de cópias.
2. Os serviços de Reprografia são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 157.º

Papelaria

- 1- A papelaria tem como finalidade a venda de materiais escolares aos alunos, pessoal docente e não docente e, ainda, o carregamento do cartão magnético para utilizar nos diferentes serviços.
- 2- Os serviços da Papelaria são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 158.º

Telefone/PBX

- 1- A utilização do telefone é exclusiva dos serviços do agrupamento.
- 2- Só em casos de extrema urgência e necessidade, poderá ser usado para outros fins e por outros utentes;
- 3- Os serviços do telefone/PBX são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 159.º

Portaria

- 1- A Portaria tem por objetivo o controlo eficiente e seguro das entradas e saídas de utentes e visitantes do AEB.
- 2- Os serviços de Portaria são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

Artigo 160.º

Refeitório/Restaurantes Escolares

1. O Refeitório/Restaurantes Escolares têm como objectivo servir refeições a alunos, pessoal docente, pessoal não docente e outros elementos da comunidade educativa, mediante a aquisição de senha.
2. Os serviços dos Refeitório/Restaurante Escolar são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

SUBSECÇÃO I

Sistema de Gestão Integrada e Administração Escolar (GIAE) e Cartão do Utente

Artigo 161.º

Definição

1. O GIAE é um sistema informático que funciona através de uma rede, instalado nos postos de trabalho de prestação de serviços à comunidade. Apesar das funcionalidades previstas na aplicação Multiusos do sistema serem muito diversificadas no AEB, a aplicação destina-se aos seguintes serviços: Serviços Administrativos; ASE; Refeitório, Bufete; Reprografia e Papelaria; Portaria;
2. Sendo permitido o pagamento em dinheiro, este deve ser efetuado preferencialmente através de meios magnéticos, considerando-se como meios magnéticos de pagamento a aquisição de bens e serviços no bufete,

papelaria e refeitório da escola sede, através da utilização dos cartões de utente em uso na escola sede pelos alunos, pessoal docente e não docente.

3. O cartão do utente é um cartão multifunções que serve em simultâneo para :

- a) proceder à identificação dos alunos, pessoal docente e não docente;
- b) efectuar todas as compras na escola, tais como: papelaria, reprografia bar e cantina;
- c) evitar a diária utilização de dinheiro nos serviços da escola-sede;

Artigo 162.º

Funcionalidades

1. Dos vários módulos do GIAE destacam-se os seguintes:
 - 1.1. Pagamentos e acessos a vários serviços através de cartão multiusos;
 - 1.2. Postos de venda (POS) para os vários serviços da escola (bufete, papelaria, reprografia, serviços administrativos, caixa, etc.);
 - 1.3. Controlo interno de consumos e utilização de equipamento (reprografia, audiovisuais, etc.);
 - 1.4. Venda de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
 - 1.5. Módulo de consulta online (Internet com acesso condicionado por password individual) - disponível para toda a comunidade escolar: - informações, classificações, assiduidade, saldos, extrato de movimentos, mensagens, convocatórias, entre outras funcionalidades.
 - 1.6. Poderão igualmente ser adquiridos/implementados para o GIAE outros módulos que a escola venha a considerar necessários.

Artigo 163.º

Funcionamento

- 1- Os procedimentos a adotar por todos os utilizadores na aplicação do GIAE e no uso do Cartão do Utente são subordinados ao cumprimento do regulamento respetivo no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.

SECÇÃO IV PROJETOS/CLUBES

Artigo 164.º

Dinamização de Projetos/Clubes

1. Os projetos/clubes a funcionar no agrupamento regem-se por regulamentos próprios que são aprovados pelos órgãos de gestão e nos quais devem constar:
 - a) • Designação;
 - b) • Objectivos;
 - c) • Atividades a desenvolver;
 - d) • Designação dos elementos dinamizadores
 - e) • Público alvo;
 - f) • Recursos financeiros, caso se aplique;
 - g) • Local e horário de funcionamento, caso se aplique.
- 2- As propostas de projetos/clubes devem ser entregues, ao Diretor, preferencialmente, até ao final de cada ano lectivo, anterior ao início do seu funcionamento e ficam sujeitos a aprovação pelo Conselho Pedagógico.
- 3- A cada docente que dinamize um projeto/clubes poderá ser atribuído um crédito horário a definir órgão de gestão, de acordo com as necessidades e possibilidades.
- 4- Sempre que necessário, e em função das disponibilidades da escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos projetos/clubes.

Artigo 165.º

Coordenação

- 1- Cada Projeto/clube deve ter um docente (ou docentes) responsável(éis) a quem compete:
 - a) Organizar e supervisionar as atividades do projeto/clube;
 - b) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
 - c) Organizar e manter actualizado o dossier das atividades do clube/projeto, caso exista;
 - d) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube utilizar;
 - e) Articular o desenvolvimento do projeto com o coordenador de projetos/planos e ofertas educativas e prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas.

SECÇÃO V

ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS

Artigo 166.º

Organização e Gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

- 1- De acordo com o estipulado na lei, a planificação das atividades de animação de apoio à família são da responsabilidade do departamento do pré-escolar, em articulação com as autarquias locais, tendo em conta as necessidades das famílias e envolvendo, obrigatoriamente, os educadores responsáveis pelo grupo.
- 2- As decisões de natureza organizacional relativas à componente de apoio à família, não dizem respeito a cada educador, envolvendo os demais recursos humanos existentes no estabelecimento educativo
- 3- A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência dos educadores responsáveis pelo grupo, na componente não lectiva de estabelecimento, e compreendem:
 - a) a programação das atividades;
 - b) o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
 - c) a avaliação da sua realização;
 - d) reuniões com os encarregados de educação.
- 4- A planificação das atividades de animação e apoio à família deve ser comunicada aos encarregados de educação, no início do ano lectivo.

Artigo 167.º

Componente de Apoio à Família (CAF)

- 1- A Componente de Apoio à Família (CAF) caracteriza-se por ser um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes (7:30-9:00) e/ou depois (17:30-19:00) das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
- 2- A CAF desenvolve-se, prioritariamente, nas escolas básicas, através de protocolo de colaboração com as Juntas de Freguesia, que, no entanto, podem delegar a sua implementação a outras instituições.
- 3- A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade do agrupamento, concretamente por um dos docentes de cada escola básica.

Artigo 168.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

- 1- As AEC's constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem mediante Plano aprovado anualmente em Conselho Geral, por proposta do conselho Pedagógico, ouvidos os departamentos curriculares e no respeito pela lei em vigor, decorrendo predominantemente para além do tempo lectivo dos alunos, sob inscrição facultativa.
- 2- As atividades de enriquecimento curricular, para além do disposto na lei, devem ser apresentadas pelos professores do departamento curricular do 1º ciclo, considerando que:
 - a) Devem ser seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no projeto educativo e devem constar no plano anual de atividades;

- b) A frequência a estas atividades deve depender da inscrição por parte dos encarregados de educação;
 - c) Feita a inscrição, os pais e encarregados de educação devem assumir um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades até ao final do ano lectivo.
- 3- Relativamente às AEC's ,no regimento de cada escola, deve constar o seguinte:
- a) a forma de articulação entre os professores da escola e os professores das AEC's;
 - b) a elaboração da planificação, em conjunto;
 - c) A forma de acompanhamento e monitorização destas atividades.
- 4- Em cada escola existe um dossiê com toda a documentação pedagógica e organizacional das atividades de enriquecimento curricular

Artigo 169.º

Atividades Fora da Sala de Aula

- 1- As aulas e atividades, sob acompanhamento do professor, a efetuar fora do recinto escolar, carecem apenas da autorização do Diretor e dos encarregados de educação.
- 2- As aulas e atividades a desenvolver em locais afastados da escola implicam, sem excepção, a prévia autorização escrita dos pais ou encarregados de educação:
 - a) aos alunos não autorizados deverão, sempre que possível, ser alvo de atividades de substituição;

Artigo 170.º

Saída das Instalações

- 1- Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo o período destinado à hora de almoço, e depois de expressamente autorizado pelo encarregado de educação e confirmado pelo diretor de turma.

SUBSECÇÃO I

Visitas de Estudo

Artigo 171.º

Regulamentação

- 1- Sem prejuízo dos dispositivos legais:
 - a) A visita de estudo decorre do Plano Curricular de Turma e tem de estar inscrita no Plano Anual de Atividades;
 - b) Situações excepcionais deverão ser ponderadas pelo Diretor, ouvido, sempre que possível, o Conselho Pedagógico;
 - c) As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente no 1º e 2º períodos para o 9º ano e para os restantes anos de escolaridade em qualquer período;
 - d) O diretor de turma, o professor titular de turma ou o coordenador de estabelecimento são os responsáveis pela tramitação, gestão e por todos os procedimentos necessários à concretização da atividade, respeitando a lei em vigor;
 - e) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, os pais e encarregados de educação são co-responsáveis pelos eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita de estudo que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar que venha a ser desencadeado.

Artigo 172.º

Organização

- 1- Podem propor e organizar visitas de estudo todos os docentes das escolas do agrupamento.
- 2- A marcação da visita de estudo é da responsabilidade docente organizador podendo, no caso do pré-escolar e 1º ciclo, ser efetuada pelo coordenador/responsável de escola.
- 3- O professor organizador solicita e recolhe a autorização escrita aos encarregados de educação, nas visitas fora do perímetro escolar:
 - a) Quando houver lugar a comparticipação financeira do encarregado de educação deve o professor organizador receber também a quantia estipulada;
 - b) Os alunos subsidiados têm a usufruir da comparticipação, de acordo com o escalão, pela ASE;
 - c) As visitas/atividades que se desenvolvem nas imediações da escola/estabelecimento e sem custos, não carecem de autorização dos Encarregados de Educação, mas apenas do seu conhecimento.
- 4- O professor organizador, deve preencher e entregar um impresso próprio, a quem o diretor designar para o efeito, com a devida antecedência;
 - a) Na escola sede o professor organizador deverá informar os professores do conselho de turma sobre a data da visita de estudo, colocando no livro de ponto com, pelo menos, 2 dias úteis de antecedência os alunos que vão à visita de estudo.

Artigo 173.º

Acompanhamento

- 1- Os alunos da escola sede devem ser acompanhados, preferencialmente, pelo Diretor de Turma e outros professores da turma; Os alunos dos restantes estabelecimentos devem ser acompanhados pelo professor titular da turma e pelo A.O. (se existir).
- 2- Os professores acompanhantes são responsáveis pelo grupo/turma que estiver sob a sua responsabilidade, devendo contactar a escola no caso de incidente.
- 3- Os professores acompanhantes devem cumprir e fazer cumprir as normas de segurança em vigor.
- 4- O rácio alunos/professores acompanhantes é fixado de acordo com os termos da lei em vigor.
- 5- Deverá ser entregue no órgão de gestão do agrupamento, antes da realização da visita de estudo, a lista de professores acompanhantes, para efeitos de justificação e dispensa de serviço.

Artigo 174.º

Registo do Sumário

- 1- No caso do 1º, 2º e 3º ciclos, os professores que acompanham a visita de estudo procedem ao registo do sumário e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham.
- 2- Sempre que na visita estiverem envolvidos docentes de turmas que não participem nessa atividade, os professores deverão, preferencialmente, deixar junto do diretor os respetivos planos de aula que, posteriormente, serão entregues a outros docentes que assegurarão as aulas dessas turmas.
- 3- Os professores que acompanham os alunos registam o sumário: *“O professor não deu aula porque foi a uma visita de estudo”*, mas não numeram a lição.
- 4- O professor da turma que não acompanha os alunos à visita de estudo, se tiver alunos, numera a lição e regista o sumário dessa lição; Se não tiver alunos, não numera a lição e escreve no sumário: *“Os alunos foram todos a uma visita de estudo”*.
 - a) Os professores não devem leccionar novos conteúdos quando tiverem alunos, devendo ocupar a aula com atividades que julgue mais convenientes (atividades de sistematização, remediação e consolidação das matérias).
- 5- Assiduidade dos alunos:

- a) Os alunos que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário, em regime de assiduidade normal.
- b) Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os Encarregados de Educação.

SUBSECÇÃO II

Distribuição do Serviço Docente e Constituição de Turmas

Artigo 175.º

Crédito Horário

- 1- O crédito horário global será gerido nos termos das Orientações da Organização do Ano Letivo, pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, sendo as horas atribuídas a cada estrutura, de acordo com a sua complexidade e o número de elementos que a constituem.

Artigo 176.º

Critérios para Distribuição de Serviço

- 1- Para além do disposto na legislação em vigor, a distribuição de serviço docente deve ter em conta, sempre que possível:
 - a) a organização de equipas educativas;
 - b) a continuidade pedagógica, atribuindo aos docentes as turmas que leccionaram no ano anterior.
- 2- Devem ser, ainda, respeitadas as recomendações vindas do Conselho Pedagógico.

Artigo 177.º

Critérios para Constituição de Turmas

- 1- As turmas devem, dentro do possível, ser constituídas com alunos do mesmo nível etário.
- 2- Deve ser mantida, sempre que possível, a continuidade dos alunos na turma a que pertenciam.
- 3- Os alunos retidos devem ser distribuídos, equitativamente, por todas as turmas do respetivo ano.
- 4- Deve, ainda, considerar-se todos os normativos previstos na legislação em vigor, assim como recomendações vindas do Conselho Pedagógico e que não estejam contempladas neste regulamento.

Artigo 178.º

Inscrição e Renovação de Matrículas

- 1- O período de inscrição ou renovação de matrículas, para todos os níveis de ensino, decorre dentro dos prazos definidos por lei.
- 2- Os documentos necessários e as condições de acesso para a inscrição serão, atempadamente, afixados em todos os estabelecimentos do agrupamento.

SECÇÃO VI

ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 179.º

Acesso às Escolas

- 1- Têm acesso livre aos estabelecimentos do agrupamento: o pessoal docente e não docente e os alunos que a ele pertencem;

- 2- Têm acesso condicionado todos aqueles que não sejam abrangidos pelo n.º1 e que, por motivo justificado, tenham assuntos de interesse a tratar;
- 3- Para o efeito de aplicação do número anterior, os serviços de Portaria são prestados no cumprimento de regulamento próprio no âmbito do Sistema de Controlo Interno, **ANEXO 3** deste regulamento interno.
- 4- O diretor e os coordenadores/responsáveis de estabelecimento poderão condicionar a entrada de pessoas, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.
- 5- Em casos de dúvida, poderá ser pedida a identificação documental.

Artigo 180.º

Portões

- 1- Nos estabelecimentos do agrupamento onde haja portões, estes devem ser encerrados após o início do horário lectivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada turno de funcionamento.
- 2- Para abertura dos portões durante o período de encerramento, referido no ponto anterior, deverá ser utilizada a campainha.
- 3- No caso de algum encarregado de educação necessitar de contactar com urgência o professor, deverá comunicar a sua pretensão ao A.O., que o avisará.

Artigo 181.º

Vigilância dos Recreios

Nos intervalos das atividades lectivas, os recreios serão vigiados pelos A.O., com a supervisão dos docentes.

Artigo 182.º

Plano de Evacuação dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento

- 1- A comunidade escolar deve conhecer e cumprir com o estabelecido no plano de evacuação em situação de emergência.
- 2- O plano de evacuação tem como objetivo regular os procedimentos necessários de forma a garantir a segurança da evacuação da comunidade escolar e facilitar a intervenção das forças de segurança.
- 3- Cada estabelecimento terá atualizado o seu plano de emergência e, sendo o caso, o seu plano de evacuação.
- 4- Em caso de perigo eminente, que leve à necessidade urgente de evacuação da escola, devem ser respeitados procedimentos nele expressos.
- 5- Em cada ano lectivo, devem ser feitas duas simulação de evacuação, com vista a preparar os elementos da comunidade escolar.
- 6- Este plano está descrito no **ANEXO 4** deste regulamento.

SECÇÃO VII

CIRCULAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Artigo 183.º

Afixação de Informação

- 1- A afixação de informação deve ser feita em expositores: da sala dos professores, da sala de convívio, da sala dos funcionários, da sala de diretores de turma e outros a indicar pelo diretor.
- 2- Na escola sede do agrupamento toda a informação a afixar tem de ser do conhecimento da gestão da escola que a rubricará, datará e mandará afixar. Nos restantes estabelecimentos essa cabe aos coordenadores/responsáveis de estabelecimento.
- 3- A informação deve ser mantida no expositor respetivo por um período pertinente, após o qual deve ser retirada. O A.O. responsável pelo espaço tratará de retirar a informação desatualizada.
- 4- As ordens de serviço serão afixadas em local próprio, com a antecedência prevista na lei.

- 5- As ordens de serviço destinadas a alunos serão lidas na sala de aula, por um professor da turma, que rubricará a folha anexa com a relação das turmas.
- 6- Toda a legislação será colocada em dossiês próprios que se encontrarão à disposição dos interessados nas respectivas salas de convívio.

Artigo 184.º

Comunicação Interna e Externa

- 1- A comunicação interna faz-se através de suportes orais telefone e/ou em presença; ou escritos: informação interna e memorandos, ordens de serviço e relações de necessidades de material.
- 2- A comunicação escrita deve ser afixada nos expositores dos diversos setores, de acordo com os seus destinatários: sala dos professores, serviços administrativos, polivalente, sala de funcionários e átrios.
 - a) A comunicação escrita pode ser ainda ser colocada nas caixas de correio personalizadas existentes para o pessoal docente.
- 3- A comunicação externa, institucional, oral ou escrita é realizada pelo diretor e pelo coordenador técnico.
- 4- O diretor pode delegar nos coordenadores dos diversos serviços o contacto externo, nomeadamente com fornecedores de equipamentos, material e géneros alimentícios.
- 5- A comunicação entre estabelecimento far-se-á, privilegiadamente, por telefone ou e-mail.

Artigo 185.º

Páginas na Internet do Agrupamento

- 1- O AEB dispõe de uma página na Internet (www.aebriteiros.pt) que tem como principais objectivos:
 - a) Divulgar e promover as ofertas formativas e as atividades curriculares e não curriculares que o agrupamento dispõe.
 - b) Constituir um centro de recursos onde seja possível, toda a comunidade, aceder às diversas informações relacionadas com o agrupamento.
 - c) Promover a partilha de fazeres e saberes através da participação conjunta da comunidade escolar na publicação de conteúdos *on-line*.
 - d) O AEB dispõe ainda de uma página no *facebook*, com o objetivo de promover e divulgar atividades junto da comunidade educativa.
 - e) Com o objetivo, igualmente, de promover e divulgar atividades junto da comunidade educativa, o AEB possui o jornal digital "*Celtinha Online*"
- 2- Os responsáveis pela produção e dinamização das páginas na Internet do agrupamento são designado pelo Diretor.

ÍNDICE GERAL	Pág.
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	75
▪ Casos Omissos	75
▪ Locais de Consulta do Regulamento Interno	75
▪ Revisão do Regulamento Interno	75
▪ Remissões	75

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 186.º Casos Omissos

As omissões do presente regulamento interno serão resolvidas pelos órgãos de direção e gestão, de acordo com a lei geral, na sequência da análise das situações concretas.

Artigo 187.º Locais de Consulta do Regulamento Interno

- 1- O regulamento interno constitui um documento fundamental na organização de toda atividade escolar devendo ser divulgado a toda a comunidade escolar. Assim, este documento estará disponível para consulta nos seguintes locais:
 - a) Biblioteca;
 - b) Sala dos professores;
 - c) Secretaria;
 - d) Nos diferentes estabelecimentos do agrupamento;
 - e) Na página Internet do agrupamento: www.aebriteiros.pt
 - f) Na plataforma Moodle do agrupamento: <http://ebbriteiros.nonio.uminho.pt/>.
- 2- Qualquer membro da comunidade educativa pode dirigir-se à reprografia e solicitar cópia, mediante pagamento.
- 3- Nos termos da alínea K), n.º 2 do art.º 6 da Lei 30/2002, deverão os encarregados de educação conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever os seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- 4- Uma cópia será entregue à(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação.

Artigo 188.º Revisão do Regulamento Interno

- 1- O regulamento interno é revisto, ordinariamente, no prazo máximo de quatro anos após a sua aprovação.
- 2- O regulamento interno pode ser revisto, extraordinariamente, a todo o tempo, por proposta do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
- 3- As alterações ao regulamento interno terão de ser aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 4- Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração ou gestão.

Artigo 189.º Remissão

As remissões à lei são consideradas à data da aprovação do presente regulamento, prevalecendo, em cada momento, o enquadramento legal que se encontrar em vigor.

Aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório, em 27 de Maio de 2009 e revisto nas reuniões de Conselho Geral de 29 de Novembro de 2012 e de 28 de abril de 2015.

Última revisão aprovada em reunião de Conselho Geral de 27 de novembro de 2018.

A Presidente,

(Isabel Maria Gomes Martins Pacheco Jantarada)

ANEXOS

Os anexos abaixo indicados são parte integrante do presente Regulamento Interno, constando de pasta digital própria.

ANEXO 1 - REGULAMENTO DO CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA)

ANEXO 2 - REGULAMENTO PARA A ELEIÇÃO DO DIRETOR

ANEXO 3 - SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

ANEXO 4 - PLANO DE EVACUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

