



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



Regulamento Interno

2014 / 2018

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS	1
ARTIGO 1.º - OBJETO	1
ARTIGO 2.º - ÂMBITO	1
ARTIGO 3.º - PRINCÍPIOS	1
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	1
ARTIGO 4.º - CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO	1
ARTIGO 5.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	1
SECÇÃO III – AUTONOMIA	3
ARTIGO 6.º - CONTRATO DE AUTONOMIA	3
SECÇÃO IV – PROTOCOLOS E PARCERIAS	3
ARTIGO 7.º - OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	4
ARTIGO 8.º - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	4
ARTIGO 9.º - INCOMPATIBILIDADES	4
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	4
ARTIGO 10.º - DEFINIÇÃO	4
ARTIGO 11.º - COMPOSIÇÃO	4
ARTIGO 12.º - COMPETÊNCIAS	4
ARTIGO 13.º - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES	5
ARTIGO 14.º - ELEIÇÕES	5
ARTIGO 15.º - MANDATO	5
ARTIGO 16.º - FUNCIONAMENTO	5
SECÇÃO II – DIRETOR	5
ARTIGO 17.º - DEFINIÇÃO	5
ARTIGO 18.º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS	5
ARTIGO 19.º - COMPETÊNCIAS	5
ARTIGO 20.º - RECRUTAMENTO	6
ARTIGO 21.º - POSSE	6
ARTIGO 22.º - MANDATO	6
ARTIGO 23.º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	6
ARTIGO 24.º - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS	6
ARTIGO 25.º - ASSESSORIAS	6
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	6
ARTIGO 26.º - COMPOSIÇÃO	6
ARTIGO 27.º - COMPETÊNCIAS	7
ARTIGO 28.º - FUNCIONAMENTO	7
ARTIGO 29.º - PERDA DE MANDATO	8
SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	8
ARTIGO 30.º - COORDENADOR	8
ARTIGO 31.º - COMPETÊNCIAS	8
SECÇÃO V – CONSELHO DE DOCENTES DE ESTABELECIMENTO	8
ARTIGO 32.º - DEFINIÇÃO	8
ARTIGO 33.º - CONSTITUIÇÃO	8

ARTIGO 34.º - COMPETÊNCIAS	8
ARTIGO 35.º - FUNCIONAMENTO	9
SECÇÃO VI – DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	9
ARTIGO 36.º - DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	9
SECÇÃO VII – CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
ARTIGO 37.º - DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO	9
SECÇÃO VIII – GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS	9
ARTIGO 38.º - GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS (2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)	9
SECÇÃO IX – DIREÇÃO DAS INSTALAÇÕES	10
ARTIGO 39.º - COMPETÊNCIAS	10
CAPITULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	10
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	10
ARTIGO 40.º - DEFINIÇÃO	10
ARTIGO 41.º - OBJETIVOS	10
ARTIGO 42.º - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	10
ARTIGO 43.º - COMPETÊNCIAS	12
ARTIGO 44.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	13
ARTIGO 45.º - ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	13
ARTIGO 46.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	13
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	13
ARTIGO 47.º - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	13
ARTIGO 48.º - CONSELHOS DE DOCENTES POR ANO DE ESCOLARIDADE	14
ARTIGO 49.º - COMPOSIÇÃO	14
ARTIGO 50.º - COMPETÊNCIAS	14
ARTIGO 51.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	14
ARTIGO 52.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO (1º CICLO)	14
ARTIGO 53.º - CONSELHOS DE DOCENTES POR CICLOS DE ESCOLARIDADE (2º E 3º CICLOS) E ENSINO SECUNDÁRIO	15
ARTIGO 54.º - COMPOSIÇÃO	15
ARTIGO 55.º - COMPETÊNCIAS	15
ARTIGO 56.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	15
ARTIGO 57.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE CICLO	15
ARTIGO 58.º - DIRETOR DE TURMA	16
ARTIGO 59.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	16
ARTIGO 60.º - CONSELHO DE TURMA (2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)	16
ARTIGO 61.º - CONSTITUIÇÃO	16
ARTIGO 62.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	17
ARTIGO 63.º - COMPETÊNCIAS	17
SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	17
ARTIGO 64.º - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	17
ARTIGO 65.º - EQUIPAS DAS OUTRAS OFERTAS EDUCATIVAS	18
ARTIGO 66.º - COMPETÊNCIAS	18
ARTIGO 67.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	18
ARTIGO 68.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	18
ARTIGO 69.º - COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES/COORDENADORES DE CURSO	19
ARTIGO 70.º - EQUIPAS DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	19
ARTIGO 71.º - COMPETÊNCIAS	19
ARTIGO 72.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	19
ARTIGO 73.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	19
ARTIGO 74.º - EQUIPA DE PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	20
ARTIGO 75.º - COMPOSIÇÃO	20
ARTIGO 76.º - COORDENAÇÃO	20

ARTIGO 77.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	20
ARTIGO 78.º - SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS	20
ARTIGO 79.º - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	20
ARTIGO 80.º - COMPETÊNCIAS	20
ARTIGO 81.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	21
ARTIGO 82.º - COMPETÊNCIAS DO REPRESENTANTE DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	21
ARTIGO 83.º - EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES	21
ARTIGO 84.º - TUTORIAS	21
ARTIGO 85.º - COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES TUTORES	21
ARTIGO 86.º - EQUIPA DA AVALIAÇÃO INTERNA	22
ARTIGO 87.º - COMPOSIÇÃO	22
ARTIGO 88.º - COMPETÊNCIAS	22
ARTIGO 89.º - EQUIPA DA FORMAÇÃO CONTÍNUA	22
ARTIGO 90.º - COMPOSIÇÃO	22
ARTIGO 91.º - COMPETÊNCIAS	22
ARTIGO 92.º - BIBLIOTECAS ESCOLARES	23
ARTIGO 93.º - COMPOSIÇÃO	23
ARTIGO 94.º - COMPETÊNCIAS	23
ARTIGO 95.º - COORDENADOR	23
ARTIGO 96.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	23
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS	24
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	24
ARTIGO 97.º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	24
SECÇÃO II - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	25
ARTIGO 98.º - FINALIDADE E FUNCIONAMENTO	25
ARTIGO 99.º - MODALIDADES	25
ARTIGO 100.º - ACESSO	25
ARTIGO 101.º - AUXÍLIOS ECONÓMICOS	25
ARTIGO 102.º - TRANSPORTES ESCOLARES	25
ARTIGO 103.º - REFEITÓRIOS	26
ARTIGO 104.º - BUFETE - ESCOLA BÁSICA DA PONTINHA E SECUNDÁRIA BRAAMCAMP FREIRE	26
ARTIGO 105.º - REPROGRAFIA /PAPELARIA (ESCOLA BÁSICA DA PONTINHA E SECUNDÁRIA BRAAMCAMP FREIRE)	26
ARTIGO 106.º - SEGURO ESCOLAR	27
ARTIGO 107.º - DEFINIÇÃO	27
ARTIGO 108.º - COBERTURA	27
ARTIGO 109.º - APOIO SOCIAL ESCOLAR	27
SECÇÃO III – PORTAL DO AGRUPAMENTO	27
ARTIGO 110.º - OBJETIVOS	28
ARTIGO 111.º - RESPONSÁVEL	28
ARTIGO 112.º - COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELO PORTAL DO AGRUPAMENTO	28
SECÇÃO IV – INSTALAÇÕES	28
ARTIGO 113.º - INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS	28
ARTIGO 114.º - INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	28
SECÇÃO V – DELEGADO DE SEGURANÇA	29
ARTIGO 115.º - NOMEAÇÃO	29
ARTIGO 116.º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE SEGURANÇA	29
SUBSECÇÃO VI - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIA	29
ARTIGO 117.º - DEFINIÇÃO	29
ARTIGO 118.º - COMPETÊNCIAS	29
ARTIGO 119.º - COMPOSIÇÃO	30
CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	30

SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO	30
ARTIGO 120.º - ACESSOS DE PESSOAS E SERVIÇOS	30
ARTIGO 121.º - ATIVIDADES LETIVAS NO EXTERIOR DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	31
ARTIGO 122.º - VISITAS DE ESTUDO	31
ARTIGO 123.º - REGRAS BÁSICAS	32
SECÇÃO II - JARDINS DE INFÂNCIA E ESCOLAS DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	32
SUBSECÇÃO I - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (PRÉ-ESCOLAR)	32
ARTIGO 124.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	32
ARTIGO 125.º - SUPERVISÃO	32
SUBSECÇÃO II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO)	32
ARTIGO 126.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	32
ARTIGO 127.º - SUPERVISÃO	32
SUBSECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (1º CICLO DO ENSINO BÁSICO)	32
ARTIGO 128.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	32
ARTIGO 129.º - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO	32
ARTIGO 130.º - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	32
ARTIGO 131.º - DISPOSIÇÕES FINAIS	32
SECÇÃO III - ATIVIDADES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	33
ARTIGO 132.º - PROJETO EDUCATIVO DO AGRUPAMENTO	33
ARTIGO 133.º - PROJETO DE TURMA	33
CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA	33
ARTIGO 134.º - COMUNIDADE EDUCATIVA	33
ARTIGO 135.º - CONSTITUIÇÃO	33
ARTIGO 136.º - DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	33
SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE	34
ARTIGO 137.º - FUNCIONAMENTO	34
ARTIGO 138.º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	34
ARTIGO 139.º - AUTORIDADE DO PROFESSOR	34
ARTIGO 140.º - DIREITOS	34
ARTIGO 141.º - DEVERES	35
ARTIGO 142.º - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	35
SECÇÃO II - CORPO DISCENTE	35
ARTIGO 143.º - CONSTITUIÇÃO / RESPONSABILIDADE	35
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES	36
ARTIGO 144.º - DIREITOS	36
ARTIGO 145.º - DEVERES	37
ARTIGO 146.º - DEVER DE ASSIDUIDADE	38
SUBSECÇÃO II – FALTAS	39
ARTIGO 147.º - FALTAS E SUA NATUREZA	39
ARTIGO 148.º - FALTAS DE MATERIAL	39
ARTIGO 149.º - FALTAS DE PONTUALIDADE	39
ARTIGO 150.º - DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	39
ARTIGO 151.º - FALTAS JUSTIFICADAS	39
ARTIGO 152.º - FALTAS INJUSTIFICADAS	40
ARTIGO 153.º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS	41
ARTIGO 154.º - EFEITOS DAS FALTAS	41
SUBSECÇÃO III - DISCIPLINA - INFRAÇÃO	42
ARTIGO 155.º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	42

ARTIGO 156.º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	42
SUBSECÇÃO IV - MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	43
ARTIGO 157.º - FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	43
ARTIGO 158.º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	43
ARTIGO 159.º - MEDIDAS CORRETIVAS	43
ARTIGO 154.º - ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA	44
ARTIGO 155.º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR	44
ARTIGO 156.º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	45
ARTIGO 157.º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	45
SUBSECÇÃO V - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	46
ARTIGO 158.º - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	46
ARTIGO 159.º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	46
ARTIGO 160.º - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	47
ARTIGO 161.º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	47
ARTIGO 162.º - RECURSO HIERÁRQUICO	48
ARTIGO 163.º - INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	48
SUBSECÇÃO VI - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	48
ARTIGO 164.º - REPRESENTANTES DOS ALUNOS	48
ARTIGO 165.º - DESTITUIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO	48
ARTIGO 166.º - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	49
ARTIGO 167.º - QUADRO DE VALOR	49
ARTIGO 168.º - QUADRO DE EXCELÊNCIA	49
ARTIGO 169.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	50
SECÇÃO III - CORPO NÃO DOCENTE	50
ARTIGO 170.º - FUNCIONAMENTO	50
ARTIGO 171.º - DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	50
ARTIGO 172.º - DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	51
ARTIGO 173.º - AVALIAÇÃO	52
SECÇÃO IV – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
ARTIGO 174.º - REPRESENTANTES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
ARTIGO 175.º - PAPEL ESPECIAL DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	52
ARTIGO 176.º - DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	53
ARTIGO 177.º - DEVERES ESPECÍFICOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	53
SECÇÃO V - OUTROS INTERVENIENTES NA COMUNIDADE EDUCATIVA	54
ARTIGO 178.º - COOPTAÇÃO DE OUTROS INTERVENIENTES	54
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DAS AUTARQUIAS E RESTANTES ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL NA COMUNIDADE EDUCATIVA	54
ARTIGO 179.º - DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS	54
ARTIGO 180.º - DEVERES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS	54
ARTIGO 181.º - DIREITOS E DEVERES DA UNIÃO DAS JUNTAS DE FREGUESIA PONTINHA/FAMÕES	54
CAPITULO VIII - PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL	55
ARTIGO 182.º - CADERNOS ELEITORAIS	55
ARTIGO 183.º - PRAZO DE RECLAMAÇÃO	55
ARTIGO 184.º - MESA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL	55
ARTIGO 185.º - ELEIÇÕES	55
ARTIGO 186.º - DATA DAS ELEIÇÕES	55
ARTIGO 187.º - ASSEMBLEIA ELEITORAL	55
ARTIGO 188.º - CONTAGEM DE VOTOS	56
ARTIGO 189.º - PREENCHIMENTO DE LUGARES	56
CAPITULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS	56
ARTIGO 190.º - PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E OUTRAS ESTRUTURAS	56

ARTIGO 191.º - QUÓRUM E VOTAÇÕES	56
ARTIGO 192.º - REUNIÕES	56
ARTIGO 193.º - DELIBERAÇÕES IMPUGNÁVEIS	57
ARTIGO 194.º - REGIMENTO DOS ÓRGÃOS	57
ARTIGO 195.º - ELEIÇÃO DOS PRESIDENTES DOS ÓRGÃOS	57
ARTIGO 196.º - RESPONSABILIDADE	58
ARTIGO 197.º - INCOMPATIBILIDADES E SITUAÇÕES DE INELEGIBILIDADE	58
ARTIGO 198.º - DISPOSIÇÕES FINAIS	58
ARTIGO 199.º - SITUAÇÕES OMISSAS	58
ARTIGO 200.º - LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	58
ARTIGO 201.º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	58
ARTIGO 202.º - DIVULGAÇÃO	59

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno do Agrupamento, doravante designado RIA, estabelece o conjunto de normas a vigorar no AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ODIVELAS N.º1, de acordo com a legislação em vigor

Artigo 2.º - Âmbito

1. O presente regulamento interno aplica-se a todo o espaço físico do Agrupamento de Escolas de Odivelas N.º1, a todos os alunos, docentes, pessoal não docente, técnicos especializados, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo e outros serviços.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento todos aqueles que no exterior da escola, desempenham funções a ela ligadas. As disposições deste regulamento obrigam todos aqueles que utilizem a escola como local de desenvolvimento de atividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a ela recorram, a qualquer título.

Artigo 3.º - Princípios

O regulamento contém princípios orientadores e normas gerais e visa:

1. Consubstanciar o regime de autonomia e administração do Agrupamento de Escolas de Odivelas n.º 1;
2. Desenvolver hábitos de convivência e tolerância baseados em princípios inerentes a todos os elementos do grupo, base de qualquer educação democrática;
3. Estabelecer um clima onde todos os interessados se reconheçam como pessoas intervenientes;
4. Ser um instrumento de normativos que possa contribuir para um melhor desempenho de cada um na comunidade educativa;
5. Potenciar os recursos educativos existentes e facilitar a mobilização de mais recursos;
6. Responsabilizar cada membro da comunidade educativa, de modo a que possa contribuir para a construção de um bom ambiente de trabalho;
7. A construção de uma educação democrática, que valorize a educação para a cidadania; o combate a fenómenos de exclusão e discriminação e a educação integral do aluno.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Constituição do agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Odivelas n.º1 foi constituído no dia 3 de maio de 2013 e resultou da agregação entre o Agrupamento de Escolas da Pontinha e a Escola Secundária Braamcamp Freire. Este Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) Jardim de Infância Gil Eanes, Pontinha, Odivelas (Pré Escolar)
- b) Escola Básica da Serra da Luz, Odivelas (1º Ciclo)
- c) Escola Básica Dr. Mário Madeira, Pontinha, Odivelas (1º Ciclo)
- d) Escola Básica Mello Falcão, Pontinha, Odivelas (1º Ciclo)
- e) Escola Básica da Quinta da Condessa, Bairro da Condessa, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- f) Escola Básica da Quinta da Paiã, Pontinha, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- g) Escola Básica de Vale Grande, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- h) Escola Básica do Casal da Serra, Paiã, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- i) Escola Básica da Pontinha, Odivelas (2º/3º Ciclos)
- j) Escola Secundária Braamcamp Freire, Pontinha, Odivelas (2º/3º Ciclos e Secundário)

Artigo 5.º - Regime de Funcionamento

1. Na educação pré-escolar o regime de funcionamento é desenvolvido dentro do seguinte horário:

07.30 / 09.00	Atividades de Animação e Apoio à Família
09.00 / 12.00	Componente Letiva
12.00 / 13.15	Almoço
13.15 / 15.15	Componente Letiva
15.15 / 19.30	Atividades de Animação e Apoio à Família

2. No 1.º ciclo o regime de funcionamento é desenvolvido dentro do seguinte horário:

TURNO NORMAL

07.30 / 09.00	Componente de Apoio à Família
09.00 / 10.30	Componente Letiva
10.30 / 11.00	Intervalo
11.00 / 12.30	Componente Letiva
12.30 / 14.00	Almoço
14.00 / 16.00	Componente Letiva
16.00 / 16.30	Intervalo
16.30 / 17.30	Atividades de Enriquecimento Curricular
17.30 / 19.30	Componente de Apoio à Família

Nota: Com vista à rentabilização de recursos podem ser desenvolvidas Atividades de Enriquecimento Curricular no período das 14.00 às 16.00, através de proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho Geral.

3. A título transitório e desde que autorizado superiormente poderá o funcionamento do 1.º ciclo ser realizado da seguinte forma:

TURNO DUPLO - MANHÃ

07.30 / 08.00	Componente de Apoio à Família
08.00 / 10.30	Componente Letiva
10.30 / 11.00	Intervalo
11.00 / 13.30	Componente Letiva
13.30 / 14.30	Almoço
14.30 / 15.30	Atividades de Enriquecimento Curricular
15.30 / 16.00	Intervalo
16.00 / 19.30	Componente de Apoio à Família

TURNO DUPLO - TARDE

07.30 / 10.00	Componente de Apoio à Família
10.00 / 11.00	Atividades de Enriquecimento Curricular
11.00 / 12.30	Componente Letiva
12.30 / 13.30	Almoço
13.30 / 16.00	Componente Letiva
16.00 / 16.30	Intervalo

16.30 / 18.00	Componente Letiva
18.00 / 18.15	Intervalo
18.15 / 19.30	Componente de Apoio à Família

Nota: Na quarta-feira a componente letiva desenvolve-se das 11.00 às 12.30 e das 13.30 às 15.00.

4. Nos 2.º e 3.º ciclos e no secundário o regime de funcionamento é desenvolvido entre as 8.15 e as 16.50 com a exceção das aulas de Cursos Vocacionais (CV), Curso de Educação e Formação (CEF), Cursos Profissionais (CP), Programa de Integrado de Educação e Formação (PIEF) e Português Língua Não Materna (PLNM). A quarta-feira, no turno da tarde, fica reservada para desenvolvimento de atividades de desporto escolar e de enriquecimento curricular (entre as 14.20h e as 15.50h) e posteriormente reuniões de articulação.

SECÇÃO III – AUTONOMIA

Artigo 6.º - Contrato de autonomia

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o agrupamento, os serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência e, sempre que conveniente, outros parceiros da comunidade, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão, tendo por base matriz a definir.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o agrupamento e o Ministério da Educação e Ciência e, quando existam, os outros parceiros.
3. A duração do contrato é estabelecida entre as partes, não podendo, em regra, ser inferior a três anos escolares completos, podendo ser renovado, parcial ou totalmente suspenso, ou resolvido, nos termos da lei¹.

SECÇÃO IV – PROTOCOLOS E PARCERIAS

Artigo 7.º - Objetivos

1. Os protocolos e parcerias a estabelecer com instituições e entidades locais, regionais nacionais e internacionais, têm por base os seguintes objetivos:
 - a) Inserir a escola no seu território educativo;
 - b) Identificar recursos existentes na comunidade escolar e educativa;
 - c) Utilizar o meio como recurso nas atividades a desenvolver pela escola;
 - d) Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil;
 - e) Promover com as instituições supra referenciadas encontros, debates, exposições e outras atividades pedagógicas e culturais;
 - f) Promover a troca de saberes e experiências entre as escolas e a rentabilização dos recursos;
 - g) Disponibilizar à comunidade educativa os recursos existentes na escola;
 - h) Desenvolver projetos específicos na área da Educação para a Saúde e Educação Sexual, de acordo com a lei².
2. O diretor procederá às diligências necessárias para estabelecer protocolos e acordos de cooperação.
3. Os protocolos e acordos a realizar devem prosseguir a concretização dos objetivos do projeto educativo e serem ratificados pelo Conselho Geral.

¹ Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto.

² N.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto.

CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão do agrupamento**

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
2. O mandato dos membros eleitos dos órgãos de gestão é de quatro anos.

Artigo 9.º - Incompatibilidades

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 do que um órgão de administração e gestão, salvo em casos previstos na lei e mediante parecer favorável do Conselho Geral.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL**Artigo 10.º - Definição**

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, de acordo com a lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Odivelas no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 11.º - Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos distribuídos da seguinte forma:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - d) Três representantes do município;
 - e) Três representantes da comunidade local;
 - f) Um aluno do ensino secundário.
2. A representação dos docentes integrará, preferencialmente, educadores de infância, professores dos três ciclos do ensino básico e secundário.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 12.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei³, ao conselho geral compete:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno, no prazo de 15 dias, após a sua constituição;
 - b) Constituir uma comissão permanente, com competências de acompanhamento da atividade do agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias.
 - c) Constituir comissões especializadas para apreciar recursos relativos à avaliação de desempenho de docentes, recursos relativos a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas a alunos e a avaliação de desempenho do diretor.
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.

³ Artigo n.º 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 13.º - Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Odivelas n.º1.
2. Os representantes do pessoal não docente e dos alunos são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos encarregados de educação são designados pelas respetivas associações e quando estas não existam, são eleitos em assembleia geral de encarregados de educação, das respetivas escolas, garantindo a representatividade de todos os ciclos.
4. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Odivelas.
5. Os representantes das atividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos demais membros do conselho geral.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 14.º - Eleições

1. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
2. As listas do pessoal docente devem integrar professores de todos os ciclos de ensino e da educação pré-escolar.
3. As listas do pessoal não docente devem integrar assistentes técnicos e operacionais.
4. As listas dos representantes dos alunos são constituídas por maiores de 16 anos, sendo constituídas por um membro efetivo e um suplente.
5. Na ausência de listas o representante dos alunos será assegurado por um elemento designado pela associação de estudantes, sem direito a voto.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
7. Não existindo associação de pais e encarregados de educação, o diretor do agrupamento convocará uma assembleia-geral de pais e encarregados de educação para proceder à eleição dos seus representantes garantindo a representatividade de todos os ciclos.

Artigo 15.º - Mandato

O mandato dos representantes eleitos para o conselho geral segue o definido na lei⁴ e no seu regimento deste órgão⁵.

Artigo 16.º - Funcionamento

O funcionamento deste órgão está definido no seu regimento⁵.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 17.º - Definição

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

Artigo 18.º - Subdiretor e Adjuntos

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos⁶.

Artigo 19.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei⁷, ao diretor compete designar:

⁴ Artigo n.º 16.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

⁵ Link para o regimento.

⁶ Artigo 19.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e n.º 2 do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho.

⁷ Artigo 20.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

- a) Os coordenadores de estabelecimento;
- b) Os coordenadores de ano;
- c) Os coordenadores de ciclo;
- d) Os coordenadores de outras estruturas, especificamente: dos projetos em desenvolvimento; dos Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos; e das Equipas da Avaliação Interna e da Formação e Projeto Educação para a Saúde e Educação Sexual.

Artigo 20.º - Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal.
2. O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos moldes previstos na lei⁸.
3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros do Agrupamento que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 21.º - Posse

1. O diretor eleito toma posse perante o Conselho Geral nos 10 dias úteis subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 10 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 22.º - Mandato

O mandato, recondução e sua cessação seguem o disposto na lei⁹.

Artigo 23.º - Regime de exercício de funções

O Diretor exerce funções de acordo com o definido na lei¹⁰.

Artigo 24.º - Direitos e Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão abrangidos pelos direitos e deveres específicos instituídos na lei¹¹.

Artigo 25.º - Assessorias

1. Para apoio à atividade do Diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento¹².
2. São consideradas assessorias o Gabinete de Gestão de Conflitos, Instrução de Processos Disciplinares e Direção de Instalações, entre outros.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 26.º - Composição

O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diretor (1);
- b) Coordenadores dos departamentos curriculares do Pré-Escolar; do 1º Ciclo; de Línguas; de Ciências Sociais e Humanas; de Matemática e Ciências Experimentais; de Expressões; e de Educação Especial (7);
- c) Coordenadores de ciclo (4);

⁸ Artigo 21.º a artigo 23.º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

⁹ Artigo 25.º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁰ Artigo 26.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

¹¹ Artigo 27.º a artigo. 29.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

¹² Artigo 30.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho e n.º 10 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho.

- d) Coordenador das Outras Ofertas Educativas (1);
- e) Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo (1);
- f) Coordenador da Equipa da Formação Contínua (1);
- g) Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação (1);
- h) Coordenador das Bibliotecas Escolares do Agrupamento (1).

Artigo 27.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei¹³, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Dar parecer sobre a criação dos currículos da Oferta Complementar, prevista na matriz curricular do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras;
- c) Dar parecer sobre o currículo a estabelecer da disciplina Oferta de Escola, prevista na matriz curricular do 3.º ciclo;
- d) Aprovar a distribuição das cargas horárias semanais para as respetivas áreas disciplinares ou disciplinas e definir os critérios sobre a sua distribuição flexível ao longo do ano;
- e) Definir as orientações e aprovar as matrizes dos testes de avaliação diagnóstica, intermédia e final;
- f) Aprovar Informação-Prova Final a Nível de Escola, Informação-Exame a Nível de Escola;
- g) Aprovar as provas e exames de equivalência à frequência e provas finais a nível de escola;
- h) Aprovar critérios de avaliação com uniformidade desde o pré-escolar ao ensino secundário;
- i) Pronunciar-se sobre a constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação;
- j) Solicitar às Estruturas de Coordenação e Supervisão emissão de pareceres, informações e relatórios no âmbito das respetivas atribuições.
- k) Aprovar as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como propor os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos;
- l) Avaliar, no final de cada ano escolar, o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares e deliberar sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte, devendo submetê-lo à apreciação do Conselho Geral e à divulgação junto da comunidade escolar;
- m) Monitorizar a articulação vertical e horizontal dos planos curriculares das respetivas áreas disciplinares e ou disciplinas.
- n) Pronunciar-se acerca de outros critérios de constituição das turmas, propostos pelo diretor, que não cumpram o princípio da heterogeneidade das crianças e jovens, mas que perante situações pertinentes sejam determinantes para a promoção do sucesso educativo e o combate ao abandono escolar;
- o) Definir a participação nos Conselhos de Turma, sem direito a voto, dos serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente;
- p) Aprovar os manuais escolares, de acordo com as orientações dos departamentos.

Artigo 28.º - Funcionamento

1. Sem prejuízo no definido pela lei¹⁴, o funcionamento deste órgão está definido no seu regimento.
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos ou outros considerados relevantes.

¹³ Artigo 33.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

¹⁴ Artigo. 34.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 29.º - Perda de mandato

Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico, para além do definido na lei¹⁵, aqueles que estejam impossibilitados de exercer as suas funções por um período superior a 60 dias.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO**Artigo 30.º - Coordenador**

Sem prejuízo do definido por lei¹⁶, determina-se que nos Estabelecimentos onde não haja lugar à designação de coordenador, será nomeado pelo diretor, um docente responsável pela articulação com a direção.

Artigo 31.º - Competências

Para além das competências definidas na lei¹⁷ e as que o diretor lhe delegar, ao coordenador de estabelecimento compete:

- a) Presidir às reuniões de Conselho de Estabelecimento;
- b) Garantir a divulgação das orientações do Diretor em matéria de administração e organização, podendo para o efeito, convocar as reuniões necessárias e utilizar outras formas de comunicação;
- c) Zelar pela disciplina e segurança no estabelecimento e em caso de ocorrência, comunicar de imediato ao diretor, através de documento próprio;
- d) Comunicar ao diretor as deliberações tomadas pelo Conselho de Estabelecimento;
- e) Coordenar as atividades letivas, assegurando o seu adequado funcionamento;
- f) Supervisionar as AAAF, as CAF e as AEC, de forma a assegurar o seu adequado funcionamento.

SECÇÃO V – CONSELHO DE DOCENTES DE ESTABELECIMENTO**Artigo 32.º - Definição**

O Conselho de Docentes de Estabelecimento é o órgão de apoio e consulta do coordenador de estabelecimento, no que diz respeito ao funcionamento e organização de cada estabelecimento.

Artigo 33.º - Constituição

O Conselho de Docentes de Estabelecimento é composto pelos docentes do Agrupamento que desempenham funções no respetivo estabelecimento.

Artigo 34.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes de Estabelecimento:

- a) Elaborar e Aprovar o seu Regimento Interno, no prazo de 15 dias, após a primeira reunião;
- b) Proceder à distribuição de tarefas de apoio ao coordenador de estabelecimento
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento a desenvolver no Estabelecimento, de acordo com os eixos estratégicos do Projeto Educativo;
- d) Proceder à supervisão e avaliação do funcionamento das AAAF e das AEC;
- e) Proceder à supervisão do funcionamento das atividades da CAF;
- f) Colaborar no levantamento das necessidades em equipamento, material didático, de expediente e limpeza;
- g) Colaborar na inventariação do material existente no estabelecimento e zelar pela sua conservação;
- h) Pronunciar-se sobre ocorrências comportamentais;
- i) Proceder à análise dos níveis de indisciplina do estabelecimento e definir estratégias de melhoria;

¹⁵ Artigo 35.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁶ Artigo 40.º Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁷ Artigo 41.º Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

- j) Solicitar a afetação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades do Estabelecimento;
- k) Proceder à avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período.

Artigo 35.º - Funcionamento

1. Sem prejuízo no definido no regimento interno, o Conselho de Docentes de Estabelecimento no 1º ciclo reúne:
 - a) Ordinariamente, duas vezes ao longo de cada período de acordo com o calendário a estabelecer;
 - b) No final de cada período letivo, para participar no processo de avaliação de aprendizagem dos alunos, de acordo com o previsto na lei¹⁸.
2. Sem prejuízo no definido no regimento interno, o Conselho de Docentes da Escola Básica da Pontinha, reúne no início de cada período.

SECÇÃO VI – DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS

Artigo 36.º - Dissolução dos órgãos

Por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de Direção, administração e gestão, de acordo com o previsto na lei.¹⁹

SECÇÃO VII – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 37.º - Definição, composição, competências e funcionamento

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, sendo a sua composição, competências e funcionamento definidos por lei²⁰ e pelo seu regimento, que tem de ser elaborado e aprovado, no prazo de 15 dias, após a sua constituição.

SECÇÃO VIII – GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS

Artigo 38.º - Gabinete de gestão de conflitos (2º e 3º Ciclos e Secundário)

1. O Gabinete de Gestão de Conflitos é constituído por professores designados pelo Diretor e tem como objetivos:
 - a) Contribuir para a capacidade de integração dos alunos;
 - b) Educar para os valores;
 - c) Promover competências pessoais e sociais;
 - d) Promover a confiança em si próprio;
 - e) Colaborar na promoção do desenvolvimento da personalidade dos alunos, em articulação com o Diretor, Serviços de Psicologia e Diretores de Turma.
2. São competências dos professores que integram o Gabinete de Gestão de Conflitos:
 - a) Cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - b) Atender os alunos que, por motivos variados, lhe sejam enviados por qualquer Agente Educativo;
 - c) Registar informações importantes, em ficha elaborada para o efeito;
 - d) Dialogar de forma a que o aluno possa refletir sobre os seus comportamentos e consiga adquirir e consolidar valores;
 - e) Colaborar com o Diretor de Turma, na tentativa de resolver alguns casos problemáticos;
 - f) Responsabilizar os alunos pelo seu comportamento;
 - g) Sugerir ao diretor atividades de integração na Escola.

¹⁸ Artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

¹⁹ Artigo 35.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

²⁰ Artigo 36.º a artigo. 39.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

3. O modo de funcionamento deste gabinete deve ser especificado em Regimento Interno.

SECÇÃO IX – DIREÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 39.º - Competências

1. Sempre que as circunstâncias o aconselhem, pode haver lugar à nomeação de diretores de instalações.
2. São competências do diretor de instalações:
 - a) Elaborar o regulamento de utilização das instalações, afixando-o de forma visível nas instalações, no prazo de 30 dias após o início do ano letivo;
 - b) Elaborar o inventário do equipamento e do material existentes, planificar a sua organização e zelar pela sua conservação;
 - c) Organizar e arquivar a documentação específica das instalações;
 - d) Realizar a gestão dos *stocks* de consumíveis, garantindo o regular funcionamento das atividades letivas ou outros;
 - e) Providenciar, junto do coordenador, a aquisição de material assim como a reparação ou substituição do material danificado;
 - f) Supervisionar a utilização do equipamento e o material didático das instalações, garantindo que não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 40.º - Definição

As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, cooperam com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de:

- a) Assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares;
- b) Promover o trabalho colaborativo;
- c) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- d) Realizar a avaliação interna.

Artigo 41.º - Objetivos

Os objetivos das Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são os definidos pela lei²¹.

Artigo 42.º - Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
2. O Agrupamento está organizado em sete Departamentos Curriculares com a seguinte nomenclatura e grupos de recrutamento:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar (100)
1º Ciclo	1º Ciclo do Ensino Básico (110)
Línguas	Português e Francês (210)

²¹ Artigo 42.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

	Português e Inglês (220) Português (300) Francês (320) Inglês (330)
Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História (200) Educação Moral e Religiosa Católica (290) História (400) Filosofia (410) Geografia (420) Economia e Contabilidade (430)
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza (230) Matemática (500) Física e Química (510) Biologia e Geologia (520) Eletrónica (540) Informática (550)
Expressões	Educação Visual e Tecnológica (240) Educação Musical (250) Educação Física (260) Educação Tecnológica (530) Artes Visuais (600) Música (610) Educação Física (620)
Educação Especial	Educação Especial (910, 920 e 930)

3. A organização e a dinâmica do Departamento de Educação Especial regem-se por orientações específicas, de modo a dar resposta ao definido na lei²².
4. Nos restantes departamentos curriculares, para apoio ao desenvolvimento das competências do Coordenador de Departamento, nomeadamente no que diz respeito à articulação com as áreas disciplinares e disciplinas dos mesmos, cabe a apresentação de proposta, por este, de um representante das áreas disciplinares e ou disciplinas abaixo indicadas:

Departamentos	Áreas disciplinares/Disciplinas
Pré-Escolar	
1º Ciclo	Português Matemática Estudo do Meio Expressões Artísticas e Físico-Motoras
Línguas	Português Inglês Francês

²² Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal Educação Moral e Religiosa Católica História Geografia Filosofia Economia e Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática Ciências Naturais Biologia e Geologia Física e Química Eletrotecnia Informática
Expressões	Educação Visual Educação Tecnológica Educação Musical e Música Educação Física
Educação Especial	

Artigo 43.º - Competências

Para além das competências definidas por lei²³ compete a cada departamento curricular:

- Eleger em cada área disciplinar o respetivo representante de entre uma lista de três docentes, proposta pelo Coordenador de Departamento;
- Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- Participar na elaboração do plano de ação do Coordenador de Departamento a ser submetido para aprovação do diretor;
- Elaborar, executar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento e o plano de ação do Coordenador de Departamento;
- Coordenar a articulação vertical e horizontal dos planos curriculares das respetivas áreas disciplinares e ou disciplinas em conjugação com outros departamentos, de acordo com as prioridades definidas no Projeto Educativo;
- Colaborar na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento, através da identificação das necessidades detetadas;
- Propor a distribuição das cargas horárias semanais para as respetivas áreas disciplinares ou disciplinas e dar parecer sobre a sua distribuição flexível, ao longo do ano, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- Analisar e debater questões relativas a estratégias de ensino, de avaliação, propor a adoção de manuais escolares e outros materiais pedagógicos;
- Elaborar critérios de avaliação uniformes em todos os ciclos de ensino;
- Elaborar critérios de aferição das aprendizagens no pré-escolar;
- Elaborar Informação - prova Final a Nível de Escola, Informação-Exame a Nível de Escola;
- Elaborar as provas e exames de equivalência à frequência e provas finais a nível de escola;
- Elaborar as matrizes dos testes de avaliação diagnóstica, intermédia e final, de acordo com as orientações definidas pelo Conselho Pedagógico, com exceção do pré-escolar;

²³ Despacho nº 7465/2008, de 13 de maio e Decreto Regulamentar nº 2/2010, de 23 de junho.

- o) Elaborar o inventário do material existente e afeto ao departamento e às respetivas áreas disciplinares/disciplinas e zelar pela sua conservação;
- p) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.

Artigo 44.º - Regime de Funcionamento

1. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por período, de acordo com o calendário a estabelecer pela direção;
2. Os Coordenadores de Departamento reúnem com os representantes das Áreas Disciplinares/Disciplinas, mensalmente;
3. No final de cada ano letivo são constituídos grupos de trabalho interciclos e por áreas disciplinares/disciplinas para efeitos de planificação anual das atividades, tendo em conta as orientações curriculares, os programas e metas curriculares;
4. Para além das reuniões estabelecidas nos números 1 e 2, os departamentos poderão reunir por Áreas Disciplinares/Disciplinas, de acordo com o respetivo regimento e com o Plano de Ação do Coordenador.

Artigo 45.º - Eleição do Coordenador de Departamento

Os coordenadores de Departamento Curricular são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo²⁴.

Artigo 46.º - Competências do Coordenador de Departamento

Compete ao coordenador de departamento curricular:

- a) Colaborar na elaboração do plano de ação e submetê-lo ao diretor para aprovação;
- b) Apresentar ao Diretor os relatórios críticos, periódicos e anuais, das atividades;
- c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores e o departamento;
- e) Participar no processo de avaliação de desempenho de acordo com as orientações emitidas pela tutela;
- f) Organizar o dossiê de departamento;
- g) Supervisionar a elaboração das informações provas/exames, bem como as provas/exames, submetendo-as a aprovação do Conselho Pedagógico;
- h) Supervisionar a elaboração das matrizes dos testes de avaliação diagnóstica, intermédia e final de acordo com as orientações a definir pelo Conselho Pedagógico;
- i) Supervisionar a elaboração dos critérios de aferição das aprendizagens, no pré-escolar;
- j) Representar o departamento em todas as atividades para que for solicitado;
- k) Distribuir as tarefas inerentes às necessidades do departamento, em função do crédito de tempos não letivos atribuído ao mesmo;
- l) Apresentar inventário dos bens adstritos ao respetivo departamento;
- m) Apresentar a relação de necessidades de materiais e equipamento do departamento através de impresso próprio.

SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 47.º - Organização das atividades de turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o agrupamento e as famílias é assegurada pelas seguintes estruturas:

- a) Educadores de Infância;
- b) Conselhos de docentes por ano de escolaridade (1.º Ciclo);
- c) Conselho de docentes de estabelecimento (1.º Ciclo);
- d) Conselhos de docentes por Ciclos de escolaridade (2.º e 3.º Ciclos) e ensino Secundário;

²⁴ Artigo 43.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 48.º - Conselhos de docentes por ano de escolaridade

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

Artigo 49.º - Composição

1. Cada Conselho de Docentes de Ano é constituído por todos os professores titulares ou que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
2. A coordenação do Conselho de Docentes de Ano é assegurada por um Coordenador de Ano, designado pelo Diretor.
3. De entre os Coordenadores de Ano é designado pelo Diretor um coordenador de ciclo, que integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 50.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes de Ano:

- a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos respetivos anos de escolaridade;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;
- e) Elaborar as planificações, respeitando as orientações dos departamentos;
- f) Elaborar propostas de avaliações diagnósticas, intermédias e finais, de acordo com as matrizes definidas pelo departamento curricular;
- g) Definir e propor ao Conselho Pedagógico as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos;
- h) Planificar as atividades e projetos comuns ao Conselho de Ano, de forma a criar espaços de articulação e de partilha de experiências entre os docentes e os próprios alunos;
- i) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- j) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico a Calendarização Anual das Visitas de Estudo a ser inserida no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- k) Identificar necessidades e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa.

Artigo 51.º - Regime de Funcionamento

1. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos os Conselhos de Docentes de Ano reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, de acordo com o calendário a estabelecer.
2. No final de cada período os Coordenadores de ano reúnem para preparação das reuniões de avaliação sumativa.

Artigo 52.º - Competências do Coordenador de Ano (1º Ciclo)

São competências do Coordenador de Ano:

- a) Presidir às reuniões de Conselhos de Docentes por ano de escolaridade;
- b) Coordenar a ação do Conselho de Docentes de Ano, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Cooperar com a direção e com as outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Distribuir, de acordo com as orientações da direção, a bolsa de tempos não letivos atribuídos para apoios educativos e tutorias;
- e) Tomar conhecimento das atividades da Oferta Complementar do respetivo ano de escolaridade.

**Artigo 53.º - Conselhos de docentes por ciclos
de escolaridade (2º e 3º Ciclos) e ensino Secundário**

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

Artigo 54.º - Composição

1. Cada Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário é constituído por todos os diretores de turma do mesmo ciclo de ensino.
2. A coordenação do Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário é assegurada por um Coordenador designado pelo Diretor.
3. Sempre que possível serão constituídas equipas educativas por ano de escolaridade passando a sua coordenação a ser assegurada por um coordenador de ano.

Artigo 55.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário:

- a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos respetivos ciclos de ensino;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;
- e) Definir e propor ao Conselho Pedagógico as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos;
- f) Planificar as atividades e projetos comuns, de forma a criar espaços de articulação e de partilha de experiências entre os docentes e os próprios alunos;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico, ouvidos os intervenientes e analisando os documentos disponibilizados para o efeito, a transferência de alunos de turma;
- h) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- i) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico a Calendarização Anual das Visitas de Estudo a ser inserida no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- j) Identificar necessidades e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e direção de turma.

Artigo 56.º - Regime de Funcionamento

1. No decurso de cada período os Coordenadores de ciclo reúnem para preparação das reuniões de avaliação sumativa.
2. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos os Conselhos de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, de acordo com o calendário a estabelecer.

Artigo 57.º - Competências do Coordenador de ciclo

São competências do Coordenador de ciclo:

- a) Presidir às reuniões de Conselhos de Docentes por ciclo de escolaridade;
- b) Coordenar a ação do Conselho de Docentes de Ano, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Cooperar com a direção e com as outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Distribuir, de acordo com as orientações da direção, a bolsa de tempos não letivos atribuídos para apoios educativos e tutorias;
- e) Coordenar as atividades da Oferta Complementar do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 58.º - Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma, assim como o primeiro e segundo secretário, são nomeados pelo Diretor de entre os professores da turma que atendam, preferencialmente, às seguintes características:
 - a) Professor do quadro do Agrupamento;
 - b) Professor que garantam continuidade do acompanhamento pedagógico da turma;
 - c) Professor que lecionem a totalidade da turma.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre temporariamente impedido de exercer as suas funções por um período superior a uma semana e inferior a trinta dias, será substituído pelo primeiro secretário devendo a este ser atribuído tempos da componente não letiva, durante o exercício interino dessas funções.
3. Durante o período referido no número anterior, o segundo secretário assume as funções do primeiro secretário.

Artigo 59.º - Competências do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

- a) Cumprir as decisões emanadas do Conselho de docentes;
- b) Dirigir as reuniões ordinárias de Conselho de Turma e de Assembleia de Turma garantindo e promovendo a participação democrática de todos os seus elementos;
- c) Elaborar em articulação com o Conselho de Turma e coordenar a aplicação do Plano de Atividades da Turma, solicitando a colaboração do representante dos pais/encarregados de educação sempre que tal se considere necessário;
- d) Analisar o Plano de Atividades da Turma com os restantes professores da turma, após cada avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o período ou ano letivo seguinte;
- e) Analisar as propostas do Conselho de Turma e submetê-las à consideração do Conselho de docentes;
- f) Manter o processo individual de cada aluno sempre atualizado;
- g) Manter o registo de faltas do aluno atualizado, e proceder à sinalização das situações de absentismo grave para as entidades competentes;
- h) Propor e coordenar atividades e formas de ação educativa com a participação dos pais e encarregados de educação e da restante comunidade educativa;
- i) Promover e facilitar a correta e harmónica integração dos alunos na turma e na vida escolar;
- j) Garantir a circulação atualizada da informação pelos professores e entre a escola e os Encarregados de Educação;
- k) Convocar através do meio julgado mais expedito os Encarregados de Educação, sempre que se considere necessário;
- l) Coordenar o processo de avaliação dos alunos e informar os respetivos Encarregados de Educação;
- m) Analisar e encaminhar os casos de natureza disciplinar de acordo com a legislação em vigor;
- n) Pronunciar-se sobre as tarefas e atividades de integração na escola previstas na lei²⁵;
- o) Informar os encarregados de educação do calendário de testes escritos, no início de cada período.

Artigo 60.º - Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e Secundário)

O Conselho de Turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e pela articulação com a família²⁶.

Artigo 61.º - Constituição

Sem prejuízo no definido pela lei¹⁸, o conselho de turma poderá incluir um representante dos serviços de Educação Especial e dos Serviços de Psicologia e Orientação, se necessário, sem direito a voto.

²⁵ Alínea c) do n.º 2 do artigo 26º do Estatuto do Aluno.

²⁶ Artigo 44.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 62.º - Regime de Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, no fim de cada período letivo e em reuniões intercalares em cada período.
2. Reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
3. É convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, ou a pedido do Diretor de turma.
4. As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo Diretor de turma, com o conhecimento do Diretor.
5. O secretário será um docente nomeado pelo Diretor, no início do ano letivo, e tem como funções:
 - a) Redigir a ata da reunião.
 - b) Auxiliar o Diretor de turma, no final da reunião, a preencher e completar todos os documentos relativos à turma;
 - c) Acompanhar o Diretor de turma na conferência de todo o material da reunião.
6. Nas faltas ou impedimentos do 1.º secretário da reunião, este será substituído pelo 2.º secretário.

Artigo 63.º - Competências

Ao Conselho de Turma compete:

- a) Elaborar o Plano de Trabalho da Turma articulando as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, e das áreas disciplinares, designadamente no que se refere ao planeamento, coordenação e avaliação de atividades interdisciplinares a nível da turma e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- e) Analisar, em colaboração com o conselho de docentes, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre docentes e alunos da turma;
- f) Apreçar ocorrências de natureza disciplinar, propondo a aplicação de medidas imediatas no quadro do RI e da legislação em vigor;
- g) Colaborar nas ações que favoreçam as relações do Agrupamento com a comunidade;
- h) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada docente da turma, nas reuniões a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- i) Elaborar, no início do ano escolar, o projeto de educação sexual da turma em articulação com o coordenador da educação para a saúde;
- j) Definir as visitas de estudo, atendendo aos objetivos traçados no Plano de trabalho da Turma;
- k) Definir e planear estratégias de superação de dificuldades dos alunos;
- l) Planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
- m) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- n) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- o) Organizar o calendário de realização dos testes, por período letivo.

SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**Artigo 64.º - Outras Estruturas de Coordenação**

Para além das estabelecidas anteriormente, são constituídas as seguintes estruturas, de modo a serem criadas condições de operacionalização do sucesso escolar:

- a) Equipas das Outras Ofertas Educativas;
- b) Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;
- c) Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos;
- d) Equipa da Avaliação Interna;
- e) Equipa da Formação Contínua.

Artigo 65.º - Equipas das Outras Ofertas Educativas

1. A Equipa das Outras Ofertas Educativas é constituída pelos diretores/coordenadores dos percursos curriculares alternativos, dos cursos vocacionais, dos cursos de educação e formação, dos cursos profissionais e dos PIEF e outros que venham a ser definidos pela tutela;
2. A coordenação da equipa das Outras Ofertas Educativas é assegurada por um coordenador designado pelo Diretor com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 66.º - Competências

São competências das Equipas das Outras Ofertas Educativas:

- a) Planificar atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Assegurar a articulação das atividades de cada curso;
- d) Identificar as necessidades de formação de docentes, de acordo com a especificidade de cada curso;
- e) Elaborar pareceres/recomendações ao Conselho Pedagógico, nomeadamente, no que se refere a necessidades de formação e critérios de avaliação;
- f) Assegurar a articulação curricular no âmbito de cada curso;
- g) Elaborar e submeter à aprovação pelo Conselho Pedagógico os regulamentos específicos dos respetivos cursos;
- h) Promover a interação entre o agrupamento, as empresas e as instituições;
- i) Acompanhar os percursos formativos dos alunos dos diferentes cursos e turmas;
- j) Identificar as necessidades de aquisição de material e equipamento.

Artigo 67.º - Regime de Funcionamento

1. As Equipas das Outras Ofertas Educativas, sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, reúnem-se ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo, para planificação de atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação;
 - b) Uma vez por período, para fazer o balanço do funcionamento de cada curso;
 - c) Extraordinariamente, sempre que se justifique.
2. As reuniões são convocadas pelo Diretor, por proposta dos diretores/coordenadores de curso.

Artigo 68.º - Competências do Coordenador

São competências do coordenador das Equipas das Outras Ofertas Educativas:

1. Representar as Equipas das Outras Ofertas Educativas no Conselho Pedagógico;
2. Articular as suas funções com o Conselho Pedagógico e com a Direção, competindo-lhe:
 - a) Coordenar a ação das Outras Ofertas Educativas, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Assegurar, juntamente com os diretores/coordenadores dos cursos, o cumprimento dos requisitos inerentes à constituição dos processos técnico-pedagógicos dos respetivos cursos;
 - c) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
 - d) Apoiar a Direção na elaboração de candidaturas a novos cursos e projetos;
 - e) Elaborar e apresentar ao diretor relatórios críticos trimestrais do trabalho desenvolvido;
 - f) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio sócio educativo.

Artigo 69.º - Competências dos Diretores/Coordenadores de Curso

São competências dos Diretores/Coordenadores de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica ou vocacional;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização das provas de aptidão;
- e) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do respetivo plano e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- f) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo.

Artigo 70.º - Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. Os Projetos em Desenvolvimento Educativo integram, entre outros, os Clubes, a Loja Solidária e o Programa de Promoção e Educação para a Saúde.
2. As Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo são constituídas pelos coordenadores de projetos orientados para garantir a igualdade de oportunidades, a diversificação de estratégias pedagógicas e de temáticas que ultrapassam os previstos no currículo formal, abrangendo atividades de enriquecimento formativo;
3. A coordenação e a articulação das Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo são asseguradas por um coordenador designado pelo Diretor, com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 71.º - Competências

As Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo são responsáveis por:

- a) Apresentar propostas de projetos que obedeçam aos eixos estratégicos do Projeto Educativo e às metodologias definidas no Conselho Pedagógico;
- b) Elaborar o Plano Anual de Atividades dos Projetos de Desenvolvimento para ser submetido ao Conselho Pedagógico;
- c) Acompanhar a execução dos projetos e colaborar na avaliação dos mesmos.

Artigo 72.º - Regime de Funcionamento

1. As Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo reúnem-se ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo, para planificação de atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação;
 - b) Uma vez por período, para fazer o balanço do funcionamento das atividades;
 - c) Extraordinariamente, sempre que se justifique.
2. As reuniões são convocadas pelo Diretor, por proposta dos coordenadores de projeto.

Artigo 73.º - Competências do Coordenador

São competências do coordenador das Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo no Conselho Pedagógico:

- a) Representar as Equipas dos Projetos de Desenvolvimento Educativo no Conselho Pedagógico;
- b) Analisar as propostas dos projetos que forem apresentadas e ponderar sobre a relevância das mesmas, tendo em conta as linhas estratégicas do Projeto Educativo, submetendo-as ao Conselho Pedagógico para aprovação;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades dos Projetos de Desenvolvimento;

- d) Elaborar e apresentar ao Diretor relatórios críticos semestrais do trabalho desenvolvido pelos vários projetos, mediante análise dos relatórios de cada projeto.

Artigo 74.º - Equipa de Promoção e Educação para a Saúde

A Equipa de Promoção e Educação para a Saúde desenvolve a sua ação com vista a dotar os alunos de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam.

Artigo 75.º - Composição

A Equipa de Promoção e Educação para a Saúde é constituída por docentes designados pelo Diretor, podendo incluir outros técnicos no âmbito de protocolos a estabelecer entre o agrupamento e outras instituições.

Artigo 76.º - Coordenação

O coordenador da Equipa de Promoção e Educação para a Saúde é designado pelo Diretor, de entre os docentes e técnicos que constituem a equipa.

Artigo 77.º - Competências do Coordenador

São competências do coordenador da Equipa de Promoção e Educação para a Saúde:

- a) Coordenar as atividades e o desenvolvimento dos projetos a desenvolver pela Equipa de Promoção e Educação para a Saúde em articulação com outras instituições;
- b) Submeter ao Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação o Plano Anual de Atividades da equipa.

Artigo 78.º - Serviços Técnico Pedagógicos

1. Os Serviços Técnico Pedagógicos são constituídos pelos Serviços de Psicologia e Orientação e pela Equipa de professores bibliotecários e outros que prestem apoio às Bibliotecas Escolares.
2. A coordenação e a articulação dos Serviços Técnico Pedagógicos são asseguradas, respetivamente, pelo representante dos Serviços de Psicologia e Orientação, e pelo coordenador das Bibliotecas Escolares do Agrupamento designados pelo Diretor e que integram o Conselho Pedagógico.

Artigo 79.º - Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação são constituídos por psicólogos, professores conselheiros de orientação e técnicos de serviço social.

Artigo 80.º - Competências

Os Serviços de Psicologia e Orientação são responsáveis por:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura inclusiva no agrupamento, enquanto agentes e promotores de práticas inclusivas;
- b) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar;
- d) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- e) Participar em equipas multidisciplinares e interdisciplinares, tendo em vista a promoção da acessibilidade ao currículo/diminuição de barreiras à aprendizagem;
- f) Colaborar na elaboração e acompanhar a implementação de programas educativos individuais, e de planos de diferenciação pedagógica ou alternativas curriculares, individuais ou para grupos de alunos;

- g) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- h) Desenvolver programas e ações de prevenção e de promoção de competências;
- i) Desenvolver programas de intervenção vocacional individual e/ou em grupo, assim como sessões de aconselhamento pessoal;
- j) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de intervenções junto dos docentes, dos não docentes e de agentes externos a intervir no agrupamento, incluindo ações formativas;
- k) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria dos resultados escolares e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
- l) Elaborar registos, relatórios críticos/circunstanciados/técnicos ou técnico pedagógicos, de especialidade ou em colaboração com equipas multidisciplinares;
- m) Supervisionar a intervenção de recursos técnicos externos (estagiários, serviços protocolados, na área da psicologia, orientação ou outros);
- n) Articular em rede com serviços externos tais como: hospitais, centros de saúde, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e Segurança Social.

Artigo 81.º - Regime de Funcionamento

Os Serviços de Psicologia e Orientação reúnem-se ordinariamente:

- a) No início do ano letivo, para planificação de atividades a desenvolver e uniformização/articulação de critérios/estratégias de atuação;
- b) Uma vez por período, para fazer o balanço do funcionamento das atividades;
- c) Extraordinariamente, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

Artigo 82.º - Competências do Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação

São competências do representante dos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) Representar os Serviços de Psicologia e Orientação no Conselho Pedagógico;
- b) Coordenar e supervisionar as atividades dos Serviços de Psicologia e Orientação e das Equipas Multidisciplinares;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades dos Serviços de Psicologia e Orientação e das Equipas Multidisciplinares;
- d) Elaborar e apresentar ao Diretor relatório crítico do trabalho desenvolvido semestralmente.

Artigo 83.º - Equipas Multidisciplinares

1. Com vista a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente transgressores dos deveres do aluno ou que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas, são constituídas as Tutorias como Equipas Multidisciplinares.
2. As Equipas Multidisciplinares prosseguem os objetivos definidos no estatuto do aluno.
3. Para além das Equipas Multidisciplinares constituídas poderão ser criadas outras, nomeadamente as que decorram de protocolos a estabelecer entre o Agrupamento e outras instituições.

Artigo 84.º - Tutorias

1. A tutoria destina-se a acompanhar o aluno contribuindo para remover barreiras à plena participação na comunidade escolar e/ou nas atividades de aprendizagem. Traduz-se num acompanhamento regular do aluno, assente na construção de um relacionamento específico personalizado;
2. Tendo em conta as propostas apresentadas pelo diretor de turma com o parecer favorável dos Serviços de Psicologia e Orientação, cabe ao Diretor designar os tutores (professores / alunos ou outros elementos da comunidade educativa) responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, de um aluno / grupo de alunos ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 85.º - Competências dos Professores Tutores

Os Professores Tutores são responsáveis por:

- a) Acompanhar os alunos, a longo ou a curto prazo, consoante as necessidades individuais;
- b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de inclusão na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- d) Desenvolver a sua atividade, em estreita colaboração com o Diretor de Turma, a família, os docentes da Educação Especial, os Psicólogos e com outras estruturas de orientação educativa;
- e) Orientar o aluno no uso dos serviços de saúde, prestar-lhe informações de que necessite na área da sexualidade, alimentação, higiene e saúde em geral;
- f) Apresentar relatório periódico ao Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação, ao diretor de turma, bem como informação aos encarregados de educação.

Artigo 86.º - Equipa da Avaliação Interna

1. Tendo em conta o preconizado na lei²⁷ no que diz respeito ao sistema de avaliação e nomeadamente a componente da autoavaliação, é constituída a Equipa de Avaliação Interna.
2. A coordenação e a articulação da Equipa da Avaliação Interna são asseguradas por um coordenador designado pelo Diretor após parecer favorável do Conselho Geral.

Artigo 87.º - Composição

Sem prejuízo do definido no artigo anterior a Equipa de Avaliação Interna deverá ser constituída por cinco elementos representativos de todos os níveis de gestão e organização. Para além destes poderá integrar ainda elementos externos e será apoiada na sua ação por outros elementos do Agrupamento, nomeadamente os que constituem as Estruturas de Coordenação e Supervisão.

Artigo 88.º - Competências

A Equipa de Avaliação Interna é responsável por:

- a) Elaborar o Projeto de Implementação da Autoavaliação de acordo com o modelo a definir e a ser aprovado pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Plano de Ação da Equipa a ser apresentado ao Conselho Geral;
- c) Definir os instrumentos de avaliação considerados mais adequados, tais como questionários de satisfação, entrevistas, listas de verificação, grelhas de observação, registo de evidências e construção de indicadores de medida para os resultados;
- d) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão e com o Conselho Geral, nomeadamente com os representantes do Pessoal não Docente, dos Alunos e dos Pais e Encarregados de Educação;
- e) Elaborar e apresentar os relatórios periódicos e o relatório final da avaliação realizada;
- f) Apresentar propostas baseadas no relatório final, tendo em vista o Plano de Melhoria;
- g) Coordenar a operacionalização do Plano de Melhoria da Avaliação Externa;

Artigo 89.º - Equipa da Formação Contínua

1. Tendo em vista os objetivos definidos na lei²⁸, é constituída a Equipa da Formação Contínua;
2. A coordenação e a articulação da Equipa da Formação Contínua são asseguradas por um coordenador designado pelo Diretor com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 90.º - Composição

Sem prejuízo do definido no artigo anterior a Equipa da Formação Contínua é constituída por 3 docentes, acreditados como formadores pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

Artigo 91.º - Competências

A Equipa da Formação Contínua é responsável por:

- a) Identificar as necessidades de formação dos docentes e não docentes do Agrupamento;

²⁷ Artigo 6.º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro.

²⁸ Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

- b) Elaborar o Plano de Formação Anual do Agrupamento que deverá identificar as ações de formação de curta duração e de maior duração a serem creditadas pelo Centro de Formação e pelo CCPFC e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
- c) Constituir e manter atualizada a bolsa de formadores do Agrupamento;
- d) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão, nomeadamente com a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico e com a Equipa da Avaliação Interna, no desenvolvimento de ações de melhoria das práticas pedagógicas;
- e) Propor o estabelecimento de protocolos com entidades do ensino superior;
- f) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação;
- g) Elaborar e submeter ao diretor os relatórios periódicos e o relatório final das atividades.

Artigo 92.º - Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento são estruturas orientadas para o sucesso educativo, desempenhando um papel central nos domínios da aquisição de hábitos de leitura e do desenvolvimento do prazer de ler, com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e da comunicação e à aprendizagem ao longo da vida.
2. As Bibliotecas Escolares têm como função disponibilizar serviços e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em diferentes suportes e meios de comunicação.

Artigo 93.º - Composição

As Bibliotecas Escolares são geridas por equipas educativas compostas por professores bibliotecários, coadjuvados por docentes e assistentes operacionais, com formação na área das Bibliotecas Escolares e/ou com experiência no trabalho de bibliotecas, designados para o efeito pelo Diretor de acordo com os requisitos previstos na lei vigente;

Artigo 94.º - Competências

As Bibliotecas Escolares são responsáveis por:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
- b) Elaborar o Plano de Ação de acordo com os eixos estratégicos do Projeto Educativo;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- d) Elaborar e manter atualizados o Regulamento Interno das Bibliotecas Escolares, o Manual de Procedimentos e o Regimento;
- e) Garantir a organização dos espaços e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- f) Assegurar o tratamento documental dos documentos;
- g) Promover a divulgação do fundo documental;
- h) Apoiar e articular com as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais;
- i) Apoiar e articular com atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento;
- j) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão, nomeadamente com os Departamentos curriculares no levantamento das necessidades relativas ao fundo documental.

Artigo 95.º - Coordenador

O Coordenador das Bibliotecas Escolares é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários, com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 96.º - Competências do Coordenador

São competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares:

- a) Convocar e presidir às reuniões com os outros professores bibliotecários;

- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas em função da bolsa de tempos não letivos atribuídos pelo Diretor;
- c) Definir a Política de Desenvolvimento da Coleção em articulação com o Diretor;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades das Bibliotecas Escolares;
- e) Desenvolver mecanismos de monitorização e avaliação do funcionamento da BE em articulação com a Equipa da Avaliação Interna;
- f) Coordenar a elaboração do Plano de Ação das Bibliotecas Escolares, submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico e promover a sua execução, de acordo com a verba atribuída;
- g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria;
- h) Apresentar ao Diretor, relatórios de atividades periódicos e um relatório de atividades no final de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS

Secção I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

Artigo 97.º - Serviços administrativos e operacionais

1. Os serviços administrativos funcionam sob a direta responsabilidade da Coordenadora Técnica tendo como funções o cumprimento de todos os atos administrativos e contabilísticos definidos por lei e necessários ao funcionamento do setor de acordo com orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos e tutela.
2. Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Pessoal;
 - b) Alunos;
 - c) Ação Social Escolar;
 - d) Contabilidade;
 - e) Tesouraria;
 - f) Expediente geral.
3. A Coordenadora Técnica Administrativa tem a incumbência de dirigir organizar, orientar e coordenar as diferentes áreas de serviço e zelar pelo bem-estar dos assistentes técnicos.
4. Os serviços de ação social escolar integram-se na gestão dos apoios sócio educativos.
5. No exercício das suas atividades, o técnico administrativo responsável pela ação social escolar terá como incumbência:
 - a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio económico;
 - b) Informar os alunos e os encarregados de educação da existência de serviços de apoio no agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento;
 - c) Otimizar, orientar, organizar e zelar pelos serviços de:
 - i. Refeitório, bufete e papelaria;
 - ii. Seguro escolar;
 - iii. Transportes escolares;
 - iv. Atribuição de subsídios
6. São competências dos assistentes operacionais:
 - a) Colaborar, com os demais membros da comunidade educativa, na educação dos alunos;
 - b) Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
 - c) Prestar apoio imediato em situações de risco;
 - d) Fazer cumprir a ordem e disciplina;
 - e) Zelar pela higiene, limpeza do espaço escolar e conservação do património do agrupamento;
 - f) Colaborar com os professores nas diferentes atividades letivas;
 - g) Orientar os alunos no espaço da escola e dar particular atenção aos alunos com necessidades educativas especiais;
 - h) Realizar, com empenho, as tarefas que lhe são confiadas.
7. O encarregado operacional tem como incumbência:

- a) Coordenar, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal sobre a sua dependência;
 - b) Promover o bem-estar dos Assistentes Operacionais;
 - c) Dar particular atenção à segurança e bem-estar dos alunos no espaço da escola;
 - d) Zelar pela conservação e manutenção de todo o património escolar.
8. O horário de atendimento ao público dos diversos serviços deve ser afixado em local visível.

SECÇÃO II - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 98.º - Finalidade e funcionamento

1. São objetivos da Ação Social Escolar (ASE) a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória;
2. O Serviço de ASE funciona no Bloco principal da escola sede do Agrupamento e no Bloco A da Escola Básica da Pontinha.

Artigo 99.º - Modalidades

Constituem modalidades de apoio no âmbito da ASE os apoios alimentares, os transportes escolares, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

Artigo 100.º - Acesso

1. O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ASE, bem como o seu carácter geral ou parcial, gratuito ou participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e em particular da respetiva condição socioeconómica.
2. Os diferentes escalões de apoio terão correspondência com o posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
3. Os encarregados de educação devem ser informados, atempadamente, das datas para entrega de documentos relativos ao ASE.
4. Os encarregados de educação devem preencher o boletim de candidatura e fazer prova, na data estabelecida, do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento mediante entrega no SASE de documento emitido pelo serviço competente de segurança social ou pelo serviço processador.

Artigo 101.º - Auxílios Económicos

1. É atribuído um subsídio para a aquisição de manuais escolares, de aquisição obrigatória, destinados aos alunos carenciados.
2. Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem na respetiva cedência, até determinado montante, destes materiais, sendo o levantamento efetuado ao longo do ano letivo, consoante as necessidades.
3. Os Encarregados de Educação devem consultar, junto dos serviços, os procedimentos necessários à aquisição destes materiais.
4. A competência e organização do funcionamento dos auxílios económicos para os alunos do 1º ciclo do ensino básico é da responsabilidade do município nos termos da legislação em vigor, pelo que as condições de acesso e os apoios concedidos, são regulados por deliberação dos órgãos municipais.

Artigo 102.º - Transportes escolares

1. É da competência das Autarquias a oferta de serviço de transporte entre o local de residência e o local dos estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação em vigor, este é regulado por despacho do município.
2. A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares no ensino básico e secundário são da competência do município nos termos da legislação em vigor.

Artigo 103.º - Refeitórios

1. Podem utilizar o refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente do agrupamento.
2. A direção executiva pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha, os filhos do pessoal docente e não docente podem utilizá-lo, desde que tenham idade escolar.
3. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito pelos outros, pelos alimentos, pelas instalações e equipamentos.
4. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha as refeições são marcadas ou desmarcadas, pelo processo informático, até à véspera do dia da refeição ou até às 10h do próprio dia, com multa em caso de marcação. Nos restantes estabelecimentos a gestão das refeições é feita pela autarquia em articulação com a coordenação e deverá constar em regimento de funcionamento de cada estabelecimento de ensino;
5. Na escola sede e na escola básica da Pontinha as marcações com multa estão sujeitas a uma ementa de recurso, podendo ser-lhes fornecido o prato do dia, desde que tal não prejudique os utentes que adquiriram a sua senha de véspera.
6. As marcações não utilizadas no dia indicado perderão a respetiva validade, salvo por motivos não imputáveis ao aluno, regularizando a situação no ASE.
7. A ementa semanal deve ser divulgada por afixação nas escolas e no portal do agrupamento.
8. Por razões de saúde que o justifiquem e a pedido do interessado poderá ser confeccionada uma refeição de dieta. Nestas situações torna-se obrigatório a apresentação de uma declaração médica.
9. A danificação de materiais ou equipamentos do refeitório por negligência ou de forma propositada, obriga a cobrir os prejuízos causados.
10. As atitudes incorretas no refeitório poderão ser impeditivas do uso destes serviços durante um período a determinar consoante a gravidade da ocorrência.
11. É expressamente proibido o fornecimento de refeições para o exterior do refeitório, salvo nos casos de protocolo com outras instituições.
12. A competência e organização do funcionamento do fornecimento das refeições escolares nas escolas do 1º ciclo do ensino básico e jardins – de - infância é da responsabilidade do município nos termos da legislação em vigor, pelo que as condições de acesso e de funcionamento, são regulados por deliberação dos órgãos municipais.
13. Os utilizadores devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares corretivas, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

Artigo 104.º - Bufete - Escola Básica da Pontinha e Secundária Braamcamp Freire

1. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local bem visível e no portal do agrupamento.
2. A aquisição dos produtos faz-se com a utilização do cartão magnético.
3. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a repor a situação anteriormente existente.
4. Os utilizadores devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares corretivas, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

Artigo 105.º - Reprografia /papelaria

(Escola Básica da Pontinha e Secundária Braamcamp Freire)

1. A reprografia/papelaria fornece serviço de fotocópias, carregamento de cartões magnéticos, marcação de refeições e venda de material escolar.
2. O horário de funcionamento e os preços em vigor devem estar expostos em local visível e no portal do agrupamento.
3. Os serviços de reprografia, para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.

4. Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 48 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
5. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.
6. Não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 106.º - Seguro Escolar

O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema ou Subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários.

Artigo 107.º - Definição

1. Considera-se acidente escolar:
 - a) O evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;
 - b) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino;
 - c) O acidente em trajeto nos termos da legislação em vigor.
2. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, em visitas de estudo, devidamente programadas e autorizadas, carecem de contrato de seguro de assistência em viagem.
3. Não se encontram abrangidos pelo seguro escolar:
 - a) Deslocações em transporte escolar, cabendo à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
 - b) Deslocação no trajeto casa – escola e escola – casa em veículo motorizado;
 - c) Acidentes provocados por atitudes de violência ou desobediência de ordens.
4. Em caso de atropelamento, o seguro escolar só atua quando for participado às autoridades policiais no prazo de 15 dias e a culpa for imputada pelo tribunal ao aluno sinistrado.
5. Dada a sua natureza e especificidade, a legislação sobre seguro escolar deve ser consultada anualmente no Diário da República ou na escola sede do agrupamento.

Artigo 108.º - Cobertura

1. Estão abrangidos pelo seguro escolar, todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar o agrupamento.
2. A assistência médica para ser abrangida pelo Seguro Escolar deverá ser prestada pelos Serviços do Sistema Nacional de Saúde e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o Sistema, Subsistema ou Seguro de Saúde de que os alunos beneficiem.
3. Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Serviços do Sistema Nacional de Saúde, com documento identificativo do número de utente, acompanhados por um assistente operacional, até à chegada do encarregado de educação.
4. As despesas terão de ser justificadas mediante a apresentação da respetiva cópia da prescrição médica, na qual deve constar sempre o número de beneficiário do sistema/subsistema, e dos recibos originais. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos impede o respetivo pagamento.
5. De qualquer acidente escolar deve ser elaborado um relatório que servirá de base ao Inquérito de Acidente.

Artigo 109.º - Apoio Social Escolar

Todos os interessados devem consultar a legislação e normas referentes ao Apoio Social Escolar disponíveis na escola sede do agrupamento.

SECÇÃO III – PORTAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 110.º - Objetivos

O portal do agrupamento tem como objetivos:

- a) Divulgar e promover o Agrupamento no exterior, colocando em destaque a oferta formativa e as atividades curriculares e não curriculares;
- b) Promover a partilha de saberes e fazeres através da participação conjunta da comunidade escolar na publicação de conteúdos *on-line*;
- c) Divulgar informações relativas às associações representativas dos encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 111.º - Responsável

1. O responsável pela produção do Portal do Agrupamento é um docente, nomeado pelo diretor.
2. O responsável pela produção do Portal do Agrupamento exerce o seu mandato por um ano.
3. Para além do responsável pelo portal, será constituída uma equipa de edição de conteúdos de cada uma das escolas composta preferencialmente por um docente da respetiva escola, com conhecimentos técnicos de edição digital, a ser nomeado pelo diretor.

Artigo 112.º - Competências do responsável pelo Portal do Agrupamento

São competências do responsável pelo Portal do Agrupamento:

- a) Conceber, construir e atualizar a página, em articulação com os órgãos de gestão do Agrupamento, com os restantes elementos da equipa e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Coordenar todos os trabalhos referentes ao portal;
- c) Promover o Portal do Agrupamento no interior e no exterior da Escola;
- d) Elaborar a proposta de regulamento do Portal do Agrupamento a propor ao Diretor e ao conselho pedagógico;
- e) Manter, quanto possível, cópias de segurança atualizadas do Portal do Agrupamento e proceder à sua reposição, quando necessário.

SECÇÃO IV – INSTALAÇÕES**Artigo 113.º - Instalações e Espaços Específicos**

1. A gestão das instalações é da responsabilidade do Diretor. O Diretor poderá delegar algumas competências nos coordenadores de estabelecimento e de departamento curricular.
2. As instalações deverão ficar vedadas a:
 - a) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
 - b) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização;
 - c) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
 - d) Uso de quaisquer tipos de armas defensivas ou ofensivas;
 - e) Gravações que pretendam registar a vida da Escola, a não ser que sejam devidamente autorizadas pelo Diretor;
 - f) Afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios sem a assinatura prévia do Diretor, de um elemento da Direção ou dos coordenadores de estabelecimento;
3. Devem ser observadas as regras elementares de comportamento cívico.
4. Não são permitidas quaisquer manifestações ruidosas e/ou violentas.
5. Os autores de danos no património da escola são responsáveis pela sua reparação/substituição e assumirão os custos inerentes.

Artigo 114.º - Instalações e Serviços

1. O Agrupamento dispõe de várias instalações e de vários serviços que dão apoio à estrutura/organização escolar e que deverão ter regimentos de funcionamento e regulamentos de utilização próprios, elaborados pelos responsáveis dos espaços.

2. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos, funcionários e encarregados de educação no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
3. A gestão dos espaços e instalações do agrupamento é da competência do Diretor. No pré-escolar e 1.º Ciclo, essa competência é partilhada com a autarquia.
4. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos diretamente responsáveis pela sua guarda e utilização.
5. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia do Diretor. No pré-escolar e 1.º Ciclo carece, também, da autorização da autarquia.
6. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações a pessoas ou entidades estranhas à escola deve ser requerida por estas ao Diretor, que decide sobre esse pedido, podendo ouvir outros órgãos da escola.
7. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações das escolas do 1º ciclo e jardim-de-infância a pessoas ou entidades exteriores deve ser requerida por estas ao Diretor, que deverá obter o parecer prévio do Município, antes de decidir sobre o pedido efetuado.

SECÇÃO V – DELEGADO DE SEGURANÇA

Artigo 115.º - Nomeação

1. O Diretor nomeará anualmente um ou mais docentes para assumir as funções de delegado para a Segurança.
2. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha, essa nomeação poderá ser assumida, por delegação de competências por outro elemento da direção.
3. Nos restantes estabelecimentos de ensino essa nomeação será assumida, por delegação de competências, pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 116.º - Competências do delegado de segurança

São competências do delegado de segurança:

- a) Conhecer e manter as condições de segurança da respetiva escola;
- b) Identificar e limitar os riscos na escola;
- c) Elaborar e manter atualizados os planos de Emergência e de Evacuação da Escola;
- d) Manter atualizado o Caderno de Registo de Segurança;
- e) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver;
- f) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança na Escola e seus utentes;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
- h) Sensibilizar a comunidade escolar para a problemática da segurança.

SUBSECÇÃO VI - TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIA

Artigo 117.º - Definição

A equipa Tecnologias de Informação e Comunicação e Multimédia (TICM) é a estrutura responsável pela manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia ao nível do Agrupamento de Escolas.

Artigo 118.º - Competências

Compete à equipa TICM:

- a) Elaborar um plano de ação anual que dê resposta às necessidades do Agrupamento;
- b) as TIC, concebido no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- c) Realizar a manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia;
- d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados;

- e) Articular com os coordenadores dos estabelecimentos do 1º ciclo / Jardins de Infância de forma a realizar a manutenção do parque informático destes;
- f) Rentabilizar os meios informáticos disponíveis, generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 119.º - Composição

Os elementos que integram a equipa de TICM são designados pelo Diretor.

CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Secção I - FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

Artigo 120.º - Acessos de pessoas e serviços

1. Têm livre acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, administrativo e auxiliar que nele presta serviço, os membros do Conselho Geral e Conselho Pedagógico, os Técnicos Especializados afetos, os alunos nelas matriculados, os funcionários de manutenção e fornecedores, e outros, devidamente autorizados.
2. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha:
 - a) Os alunos deverão ser portadores do cartão de aluno, que é intransmissível e que exibirão sempre que solicitado;
 - b) Têm acesso à escola os Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer utente, por motivo justificado. Para tal, devem identificar-se na portaria exibindo um documento de identificação e recebem um cartão de visitante que devem exibir durante a permanência nas instalações;
 - c) O funcionário em serviço na Portaria deverá previamente certificar-se quanto à autorização de acesso e à disponibilidade do atendimento pretendido;
 - d) Não é permitido aos alunos circular nos espaços de acesso e estacionamento automóvel;
 - e) O agrupamento não assumirá qualquer responsabilidade relativamente ao desaparecimento de objetos deixados no veículo, nem aos danos verificados no mesmo.
 - f) O estacionamento reservado ao pessoal docente e não docente só poderá ser efetuado no espaço localizado por detrás dos pavilhões D e E (Escola Sede), e A e B (Escola Básica da Pontinha).
 - g) O acesso de viaturas será feito pelo portão da Estrada de Santo Eloy (Escola Sede), exceto no caso de fornecedores de bens e serviços e viaturas prioritárias, e pelo portão do Azinhaga dos Besouros (Escola Básica da Pontinha).
3. Nos Jardins de Infância e nas Escolas do 1.º Ciclo:
 - a) Os alunos entram por identificação dos Assistentes Operacionais;
 - b) Têm acesso à escola os Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer utente, quando convocados ou devidamente autorizados pela coordenação.
4. Em todos os Estabelecimentos de Ensino:
 - a) Não é permitida a entrada de qualquer veículo no recinto escolar, exceto os que forem autorizados pela direção, ou em acesso a parques de estacionamento interiores, não podendo ser excedida a velocidade de 10km/h;
 - b) As entradas de veículos só podem ser realizadas quando os alunos não estão nos recintos;
 - c) Em período de aulas os alunos só saem mediante a autorização escrita dos pais/encarregados de educação;
 - d) A utilização dos espaços ao ar livre deve ter em atenção o cuidado com as instalações, vedação, árvores e jardins e o não prejuízo das atividades letivas em funcionamento nas imediações;
 - e) É proibida a venda de artigos e objetos de natureza diversa em todas as instalações escolares, conforme o legislado²⁹, exceto quando haja autorização explícita do diretor.

²⁹ Despacho n.º 137/ME/93, de 13 de julho de 1993.

Artigo 121.º - Atividades letivas no exterior dos estabelecimentos de ensino

1. As atividades letivas a desenvolver no exterior dos estabelecimentos de ensino devem estar contempladas no Plano Anual de Atividades (PAA) e carecem de autorização prévia dos encarregados de educação.
2. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades substitutas, nas escolas.
3. Para estas atividades o transporte de alunos em viatura particular não é permitido por lei.
4. Para além destas atividades, quando outras se realizem no exterior do recinto escolar e implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para as horas imediatas, para aquele dia ou seguintes e desde que não estejam incluídas no PAA, necessitam da autorização do diretor.

Artigo 122.º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo estão definidas no Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.
2. Os encarregados de educação terão que assinar autorização para a deslocação dos seus educandos a cada visita de estudo.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
4. As visitas de estudo devem ser:
 - a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas, de modo a promover o conhecimento e enriquecimento pessoal do aluno enquanto cidadão;
 - b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e de caráter interdisciplinar;
 - c) Planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
 - d) Formalizadas através de ofício do agrupamento, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
 - e) Custeadas através da entrega antecipada por parte dos alunos, da quantia estipulada.
5. Devem acompanhar as crianças em idade pré-escolar, 1 adulto para sete crianças; no 1º e 2º ciclos, 1 adulto para cada 10 alunos; no 3º ciclo e secundário num rácio de 1 adulto para 15 alunos.
6. Em casos excecionais, de comportamento e de Necessidades Especiais, a visita poderá prever mais adultos.
7. A realização de visitas de estudo implica a utilização de equipamentos específicos (coletes refletos e raquetes de STOP) e declaração de idoneidade emitida pelos serviços.
8. Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente:
 - a) A lista dos alunos participantes aos Diretores de turma/coordenadores de escola;
 - b) A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes à direção executiva;
 - c) A lista dos alunos participantes aos Serviços Administrativos para efeitos de seguro escolar;
 - d) As autorizações dos encarregados de educação devem ser entregues ao professor titular de turma ou diretor de turma.
9. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomadas as seguintes atitudes:
 - a) O professor deve sumariar e rubricar digitalmente a aplicação informática de ponto das turmas que integram a visita. Não regista sumário e tem falta por motivo de serviço oficial nas turmas que não participam na visita de estudo, mas que têm aulas no período em que esta se realiza;
 - b) O professor que não participa na visita de estudo, mas que deveria dar aula à turma envolvida nesta, deve rubricar igualmente a aplicação informática e indicar o motivo pela qual a aula não ocorreu.
10. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com outras atividades.

- 11.Em todas as atividades que impliquem deslocação de alunos, estes só devem ser efetuados por transportes devidamente licenciados.
- 12.As viagens de fim de ciclo carecem de um projeto previamente apresentado e aprovado em conselho pedagógico, tendo em conta os aspetos comportamentais e as finalidades pedagógicas da viagem.
- 13.Da visita de estudo devem ser elaborada a ficha de atividade do PAA, a ser entregue ao coordenador de departamento / estabelecimento.

Artigo 123.º - Regras básicas

As regras básicas de cada estabelecimento deverão ser definidas em regimento de funcionamento, nos primeiros 30 dias após o início do ano letivo.

Secção II - JARDINS DE INFÂNCIA E ESCOLAS DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Subsecção I - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (PRÉ-ESCOLAR)

Artigo 124.º - Âmbito de aplicação

As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) regem-se pela legislação em vigor publicada anualmente pela tutela.

Artigo 125.º - Supervisão

A supervisão das AAAF de cada estabelecimento é da responsabilidade dos educadores.

Subsecção II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO)

Artigo 126.º - Âmbito de aplicação

A Componente de Apoio à Família (CAF) rege-se pela legislação em vigor publicada anualmente pela tutela.

Artigo 127.º - Supervisão

A supervisão da CAF do agrupamento é da responsabilidade do diretor, em articulação com as entidades promotoras.

Subsecção III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO)

Artigo 128.º - Âmbito de aplicação

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) regem-se pela legislação em vigor publicada anualmente pela tutela.

Artigo 129.º - Supervisão e Acompanhamento

1. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do professor titular de turma.
2. Em caso de ausência prevista, o professor das AEC informa a entidade promotora, que providência a sua substituição em articulação com o coordenador de estabelecimento.
3. Todos os professores/técnicos das AEC devem elaborar os sumários, registo de faltas e proposta da avaliação da atividade, a ser validada pelo professor titular de turma.

Artigo 130.º - Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos é descritiva, qualitativa e registada no final de cada período letivo.

Artigo 131.º - Disposições finais

1. A entidade promotora é responsável pelo funcionamento das AEC.
2. É da responsabilidade do diretor, em articulação com a Coordenação de Estabelecimento, a Entidade Promotora e Parceiros, a resolução de qualquer questão que ocorra no âmbito das AEC e que não esteja prevista neste Regulamento, nem na legislação afeta.

Secção III - ATIVIDADES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**Artigo 132.º - Projeto Educativo do Agrupamento**

1. O Projeto Educativo do Agrupamento é o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais as escolas se propõem cumprir a sua missão.
2. Compete ao Conselho Pedagógico elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento e apresentá-la ao Diretor.
3. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 133.º - Projeto de Turma

1. O Projeto de Turma pretende concretizar na realidade de cada turma ou grupo de crianças, as opções feitas no Projeto Educativo do Agrupamento, através dum conjunto de atividades, estratégias, conteúdos e competências específicas.
2. É da responsabilidade de cada Conselho de turma, no 2º e 3º ciclos, dos professores titulares ou educadores, no 1º ciclo ou pré-escolar.

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA**Artigo 134.º - Comunidade Educativa**

Os artigos deste capítulo apresentam os direitos e deveres gerais dos vários membros da comunidade decorrentes da legislação em vigor, ficando implícitas disposições que constam noutras partes deste regulamento em que se referem direitos e deveres inerentes ao desempenho das atividades e atribuições de cada um.

Artigo 135.º - Constituição

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente do agrupamento, a autarquia local e os serviços da administração com intervenção na área da educação.

Artigo 136.º - Deveres gerais da comunidade educativa

São deveres de cada membro da comunidade educativa:

- a) Comparecer pontualmente e respeitar os horários definidos;
- b) Promover o convívio entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correção de palavras e atitudes;
- c) Ser solidário para com todos os membros da comunidade educativa, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- d) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- e) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- f) Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade educativa;
- g) Cooperar em todas as situações que visem melhorar a vida da comunidade escolar;
- h) Não consumir drogas, álcool, tabaco e outros produtos proibidos por lei, no recinto escolar;
- i) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição ou entretenimento.

Secção I - PESSOAL DOCENTE**Artigo 137.º - Funcionamento**

O corpo docente rege as suas atividades de acordo com os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e, dentro deste âmbito legal, com as atribuições inerentes à sua situação dentro da comunidade educativa e de acordo com as atribuições e funções desempenhadas, previstas e orientadas por este regulamento.

Artigo 138.º - Papel especial dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades da sala de aula e nas demais atividades do agrupamento.
2. O Diretor de turma, nos 2.º/3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, o professor titular no 1.º Ciclo do Ensino Básico ou o educador no Jardim de Infância, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 139.º - Autoridade do Professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Artigo 140.º - Direitos

São direitos do corpo docente:

- a) Ser tratado com correção e respeito por colegas, alunos e funcionários e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas pedagógica e didaticamente corretas;
- c) Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- d) Não ser perturbado, durante as aulas, pelo barulho feito por alunos de outras turmas;
- e) Ter o material didático requisitado, na sala indicada;
- f) Ter a sala limpa e em ordem, quando inicia as suas atividades;
- g) Participar na gestão democrática da escola, nos vários níveis da sua competência;
- h) Reivindicar, dentro das estruturas próprias, pela melhoria das condições de trabalho;
- i) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito, quer a publicada no Diário da República, quer a veiculada por circulares da tutela e/ou de outros organismos;
- j) Ter acesso ao seu Processo Individual arquivado nos serviços administrativos e através da aplicação informática;
- k) Ser notificado pelo Diretor, para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- l) Receber a colaboração necessária à organização do seu trabalho;
- m) Serem garantidas condições de segurança no trabalho;
- n) Conhecer o regulamento interno da escola;
- o) Tomar conhecimento das ordens de serviço, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- p) Tomar conhecimento das reuniões, por convocatória a ser afixada em local apropriado e enviada por *email*, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- q) Ser atendido pelos serviços competentes, com a rapidez possível e eficácia;

- r) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- s) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento do agrupamento;
- t) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, de acordo com a legislação em vigor;
- u) Ver garantido na distribuição do serviço docente o respeito pelo tempo de serviço, estado de saúde e assistência à família, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente e restante legislação em vigor.
- v) Efetuar permutas ou compensações das atividades letivas, que por razões de ordem pessoal não possa realizar, de acordo com as normas a definir pelo diretor.

Artigo 141.º - Deveres

São deveres do corpo docente:

- a) Tratar com correção e respeito os alunos, colegas, funcionários e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- c) Dirigir-se à respetiva sala de aula ou à entrada do Bloco, com pontualidade;
- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair, certificando-se de que a sala fica limpa e em ordem;
- e) Não prolongar a aula para além da hora de saída, de forma a respeitar o tempo de intervalo;
- f) Não dispensar da aula qualquer aluno, a não ser em caso de doença, sendo nesta circunstância entregue ao cuidado de um funcionário;
- g) Responsabilizar-se, dentro da sala de aula, pela conservação do material ao seu dispor;
- h) Proporcionar condições que permitam usufruir do direito a aprender utilizando estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
- i) Comparecer, com pontualidade, às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- j) Consultar, com frequência, os expositores onde são habitualmente afixadas as convocatórias, de forma a tomar, atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações;
- k) Justificar as faltas segundo os normativos legais;
- l) Cumprir o regulamento interno do agrupamento.

Artigo 142.º - Avaliação do Desempenho

A avaliação de desempenho é feita de acordo com o estipulado no Estatuto da Carreira Docente, e demais legislação em vigor.

Secção II - CORPO DISCENTE

Artigo 143.º - Constituição / Responsabilidade

1. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados nos vários estabelecimentos de ensino deste Agrupamento.
2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e da Ética, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do estabelecimento, dos demais alunos, funcionários e dos professores.
4. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Subsecção I - DIREITOS E DEVERES**Artigo 144.º - Direitos**

São direitos dos alunos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- b) Usufruir de um ambiente de aprendizagem e de um projeto educativo que proporcionem condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) 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;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio - familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de apoios específicos, atendendo às suas necessidades, e de acordo com a legislação em vigor, através dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo de Agrupamento;
- q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- r) Propor atividades com vista a fortalecer a ligação Escola/família/meio;
- s) Escolher os seus representantes, delegado e subdelegado, através de voto direto e secreto, nos estabelecimentos de ensino onde tenham lugar;
- t) Participar na vida da Associação de Estudantes, nos estabelecimentos de ensino onde tenha lugar;

- u) Ter direito a ser representado nos vários órgãos de acordo com o estabelecido no RI e outras normas da sua comunidade escolar;
- v) Utilizar a Biblioteca, Clubes, Computadores, Ateliês, Bufetes, Refeitório e outras instalações dentro do horário e normas estabelecidas;
- w) Ter direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- x) Ser atendido pelos serviços de Secretaria, SASE, Reprografia, Papelaria e Refeitório no horário afixado;
- y) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito e o valor;
- z) Receber um folheto informativo sobre a escola que vai frequentar, sempre que frequente uma escola do agrupamento, pela primeira vez, ou existam alterações que o justifiquem;
- aa) Realizar apenas um teste escrito por dia e não mais de três por semana;
- bb) A ser classificado na sua avaliação de forma qualitativa e quantitativa.

Artigo 145.º - Deveres

Deveres gerais dos alunos:

- a) Estudar, empenhando-se 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 e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as indicações dadas por qualquer professor, funcionário, ou delegado e subdelegado da turma;
- 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 trazendo sempre o material necessário para as atividades das áreas curriculares;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, tais como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição ou entretenimento;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades ou poderem causar danos físicos ou psicológica ao aluno ou a terceiros;
- s) Contribuir para um bom clima de trabalho, aprendendo e deixando os colegas aprender;
- t) Resolver pacificamente conflitos com os colegas;
- u) Apresentar o cartão de aluno à entrada e saída da escola, trazer sempre a caderneta escolar (até ao 3.º Ciclo), apresentando-os sempre que forem pedidos, quando a isso houver lugar;
- v) Contribuir para um bom clima de trabalho na aula;

- w) Manter a sala limpa e arrumada, saindo só quando o professor autorizar;
- x) Sair da sala de aula e dos blocos com ordem e sem ruído;
- y) Comer unicamente nos locais específicos e colocar o lixo nos recipientes próprios;
- z) Manter as instalações sanitárias limpas e promover a sua conservação;
- aa) Conservar em bom estado as paredes, todo o mobiliário escolar e os espaços verdes;
- bb) Reparar os estragos causados;
- cc) Utilizar os espaços exteriores sem perturbar as aulas; não permanecer junto das janelas, nem junto do portão da escola;
- dd) Permanecer na escola durante o horário da turma, não sendo permitida a saída, mesmo não tendo aula, a não ser ao último tempo da manhã ou da tarde e com autorização escrita do encarregado de educação;
- ee) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- ff) Revelar atitudes e comportamentos de forma a não ferir os sentimentos da comunidade escolar;
- gg) Apresentar vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamento de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito: o uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados; vestuário/calçado de praia; qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória; que contenha imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas;
- hh) É proibido utilizar nas salas de aula, ou em qualquer outro espaço em que se desenvolvam atividades escolares, telemóveis ou outros aparelhos (*IPods*, *MP3*, gravadores...) que prejudiquem o seu normal funcionamento. Em caso de incumprimento, o dispositivo é retirado e entregue ao Coordenador de Estabelecimento ou Diretor, para posterior devolução apenas ao encarregado de educação.
- ii) É proibido fazer captação de som ou imagens nas atividades e recinto escolares, sem a devida autorização;
- jj) Zelar e responsabilizar-se pelo material informático, do qual sejam portadores (ex: computador “Magalhães”,...), necessário ao desenvolvimento de alguma atividade na escola.
- kk) Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e ensino secundário, têm de realizar os testes escritos, fichas ou outros elementos de avaliação nas folhas de resposta à venda na papelaria da escola ou nas folhas adotadas pelos professores das diferentes disciplinas.

Artigo 146.º - Dever de assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório nos termos em que é definida no ponto anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.
5. A justificação de faltas e a sua comunicação aos pais ou encarregados de educação será feita através da caderneta escolar ou impresso próprio (secundário).
6. As crianças inscritas nos jardins de infância e que não compareçam mais de 30 dias seguidos, sem a devida justificação, perderão o direito à inscrição.

Subsecção II – FALTAS**Artigo 147.º - Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem material didático ou equipamentos necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. São previstas no presente regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. Ao primeiro tempo da atividade letiva é aplicada uma tolerância de dez minutos com justificação dos pais/encarregados de educação.

Artigo 148.º - Faltas de material

1. O facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares, sem justificação formalizada pelo encarregado de educação, dá origem a:
 - a) Marcação de uma falta de presença injustificada a cada três faltas de material com comunicação imediata ao encarregado de educação;
 - b) Posterior convocação do encarregado de educação, pelo Diretor de turma, se o problema persistir.
2. Depois de esgotadas todas as medidas previstas nos números anteriores, poderão ser aplicadas, pelo Diretor, medidas corretivas mediante proposta do respetivo Diretor de turma.

Artigo 149.º - Faltas de pontualidade

1. O dever de pontualidade obriga o aluno a comparecer no local das atividades dentro do seu horário, sendo estabelecido um período de tolerância de dez minutos para o primeiro tempo do respetivo horário.
2. O incumprimento do dever de pontualidade, sem justificação formalizada pelo encarregado de educação, dá origem a:
 - a) Marcação de uma falta de presença injustificada a cada três faltas de pontualidade com comunicação imediata ao encarregado de educação;
 - b) Posterior convocação do encarregado de educação, pelo Diretor de turma, se o problema persistir.
3. Depois de esgotadas todas as medidas previstas nos números anteriores, poderão ser aplicadas, pelo Diretor, medidas corretivas mediante proposta do respetivo Diretor de turma.

Artigo 150.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 151.º - Faltas Justificadas

1. São faltas justificadas as 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 na lei;
 - 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, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.
 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. As faltas serão justificadas através da caderneta num período de três dias úteis. Em caso de incumprimento aplica-se o disposto nos artigos 17º e 18º na Lei nº51/2012 de 5 de setembro.
 6. Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um teste de avaliação, deve o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o diretor de turma, a fim de justificar os motivos da ausência do aluno. O diretor de turma deve informar, com carácter de urgência, o professor da disciplina que decidirá sobre a efetiva necessidade de realização do teste.

Artigo 152.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto 1. do artigo anterior;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora de 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 devidamente fundamentada.
 3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 153.º - Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina; no caso dos Cursos de Educação e Formação, Profissionais e Vocacionais, quando a percentagem de faltas exceder os 10% nas componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, e 5% na componente prática. No caso do PIEF, quando da ausência do aluno pelo período de duas semanas consecutivas.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 154.º - Efeitos das faltas

1. A violação do limite de faltas injustificadas previsto nos n.º 1 e 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas que incidam sobre o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens. Estas medidas serão elaboradas pelo professor titular de turma / professores das disciplinas, com base nas regras estabelecidas em Conselho Pedagógico.
2. As medidas de recuperação e integração estabelecidas em Conselho Pedagógico, privilegiando a simplicidade e eficácia, são entre outros:
 - a) Fichas de trabalho;
 - b) Roteiros de trabalho;
 - c) Elaboração de relatórios;
 - d) Exploração e tratamento de dados;
 - e) Exploração de mapas;
 - f) Gráficos – exploração e/ou elaboração;
 - g) Atualização dos cadernos diários;
 - h) Pesquisa orientada;
 - i) Elaboração de resumos;
 - j) Elaboração de guiões de leitura;
 - k) Realização de pequenos projetos.

3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
4. O cumprimento das referidas atividades de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
5. Estas medidas devem ser aplicadas logo que verificada a situação de violação do limite de faltas injustificadas, devendo o professor titular/ Diretor de turma:
 - a) Elaborar um plano de medidas de recuperação (1º ciclo);
 - b) Informar os professores da necessidade de elaboração do plano de medidas de recuperação (1º, 2º e 3º ciclos e secundário).
6. O prazo para a sua elaboração será até cinco dias úteis.
7. Versará os conteúdos lecionados nas aulas cuja ausência originou o excesso grave de faltas.
8. Após a elaboração do plano de medidas de recuperação, deve o professor titular/Diretor de turma informar o aluno e o encarregado de educação dos conteúdos em causa e prazos a cumprir, usando o método mais expedito ou mais adequado à situação em causa.
9. Os alunos terão um prazo de doze dias úteis para apresentar o trabalho. Passado este prazo, sem justificação plausível, considera-se que as medidas aplicadas não foram cumpridas.
10. O aluno realizará o plano de medidas de recuperação, em casa, sob a supervisão do encarregado de educação podendo, excecionalmente, este ser desenvolvido na escola.
11. O plano de medidas de recuperação é avaliado em cumpriu/não cumpriu.
12. O EE será informado e assinará o plano de medidas de recuperação realizado pelo aluno.
13. No processo do aluno constará menção do cumprimento do plano de medidas de recuperação.
14. O previsto nos números anteriores não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
15. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
16. Após o estabelecimento do plano de medidas de recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo.
17. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
18. Relativamente aos cursos Vocacionais, CEF e Profissionais e PIEF deverá ser tomada em consideração os normativos específicos publicados pela tutela.
19. Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, os alunos serão excluídos ao ultrapassarem o limite de três faltas injustificas.

SUBSECÇÃO III - DISCIPLINA - INFRAÇÃO

Artigo 155.º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 156.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 nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao coordenador do estabelecimento ou ao Diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do agrupamento.

Subsecção IV - MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**Artigo 157.º - Finalidades das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento.

Artigo 158.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 159.º - Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - 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 repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica o envio do aluno acompanhado por um funcionário para o Diretor / coordenador ou sala de conflitos. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. 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.
9. Relativamente aos Cursos Vocacionais, aos Cursos de Educação e Formação e ao Programa Integrado de Educação e Formação são tomadas em linha de conta as medidas acordadas em sede de primeira reunião de encarregados de educação, no início de cada ano letivo, de modo a que o processo de simplificação das medidas sancionatórias sejam rapidamente aplicadas.

Artigo 154.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, no gabinete de gestão de conflitos, ou desempenhando atividades formativas, e a comunicação ao Diretor de turma / professor titular.
3. Quando da chegada ao gabinete de gestão de conflitos, essa situação é comunicada ao encarregado de educação por mensagem escrita telefónica através da aplicação informática de registo de faltas e ocorrências.
4. Sempre que o aluno se mantenha ausente durante a totalidade da aula ou se verifique a repetição da situação referida em 1, deve o professor proceder à marcação de falta de presença.
5. A aplicação da medida corretiva 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 permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar:
 - a) O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno;
 - c) Quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
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 nº51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 155.º - Atividades de integração escolar

1. As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, nos termos das alíneas seguintes:
 - a) Noventa minutos (1 bloco) durante uma semana;
 - b) Noventa minutos semanais (1 bloco) durante duas semanas;
 - c) Cento e oitenta minutos semanais (2 blocos) durante duas semanas;
 - d) Cento e oitenta minutos semanais (2 blocos) durante quatro semanas.
3. Sem prejuízo de outras medidas julgadas especialmente adequadas e propostas pelo conselho de turma/docentes e direção executiva, as atividades de integração escolar devem, sempre que possível, contemplar a reparação de eventuais danos materiais provocados pelo aluno e compreendem:
 - a) Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, sob a orientação do professor da disciplina;

- b) Arrumação, recuperação de equipamentos, pintura e limpeza, sob orientação de um operacional/ professor/ tutor;
- c) Execução de tarefas de utilidade para o funcionamento da turma ou da escola;
- d) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo celebrado.

Artigo 156.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao professor titular / Diretor de turma.
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, sendo do Diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos fatos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os fatos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles fatos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de docentes/ conselho de turma.
6. Compete ao Diretor do agrupamento, 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, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor regional de educação respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de fatos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino – aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 157.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 do art.º 155 é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Subsecção V - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 158.º - Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 152.º é do Diretor do agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do Diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do agrupamento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico.

Artigo 159.º - Suspensão preventiva do aluno

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

- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
 3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
 4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 155.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
 5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
 6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 3 do artigo 154.º.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direção regional de educação respetiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 160.º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 155.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção geral de educação respetiva.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 161.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de turma ou ao professor titular de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração do grupo de docentes de educação especial e dos Serviços de Psicologia e de equipas multidisciplinares.

Artigo 162.º - Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis, dirigido ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor ou para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cumprindo ao Diretor a adequada notificação.

Artigo 163.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

Subsecção VI - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 164.º - Representantes dos Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei;
2. O delegado de turma, no 3º ciclo e secundário participa nas reuniões de conselho de turma, exceto no ponto em que seja discutida a avaliação individual dos alunos;
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do agrupamento a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
4. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 165º - Destituição do Delegado e Subdelegado

1. O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos se ocorrer uma das seguintes situações:
 - a) Aplicação de medidas disciplinares;
 - b) Incumprimento do dever de assiduidade;
 - c) Incumprimento da maioria das competências atribuídas;
 - d) Atuação desenquadrada do perfil definido.
2. Em qualquer dos casos apresentados anteriormente, a destituição pode ocorrer por iniciativa fundamentada do diretor de turma, sendo esta decisão ratificada em reunião entre os alunos e o respetivo diretor de turma.
3. Caso ocorra uma destituição, os alunos suplentes ocupam os novos lugares pela ordem em que foram votados, sendo o facto registado em ata, a qual deve ser entregue ao diretor, ficando cópia para o

diretor de turma e os alunos envolvidos. Esta ata deve constar do processo individual destes alunos.

Artigo 166.º - Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes é a organização representativa dos alunos da escola.
2. A associação de estudantes rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola.
3. A Associação de Estudantes deve promover junto dos colegas uma cultura de respeito pelo património da escola.
4. Os demais órgãos da escola apoiarão, na medida do possível, as suas realizações e auscultá-la-ão sempre que o julguem necessário, ou tal procedimento derive de imperativo legal.

Artigo 167.º - Quadro de Valor

1. O quadro de valor reconhece os alunos que, individualmente ou em grupo, revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. O quadro de valor destina-se a todos os alunos do agrupamento individualmente ou em grupo (turmas, equipas, clubes) e deverá ser organizado por anos de escolaridade, e atribuído no final do terceiro período, nele constando o nome e a turma a que pertence e o motivo pelo qual o aluno integra este quadro.
3. Poderão ser propostos para este quadro, os alunos que não tendo sofrido quaisquer sanções disciplinares no ano letivo em curso, se distingam, individualmente ou em grupo, por três dos seguintes aspetos:
 - a) Revelem reconhecido esforço ou atitudes exemplares de superação das dificuldades;
 - b) Promovam com empenho, a defesa do ambiente escolar e a conservação da escola;
 - c) Revelem uma conduta excecional na inter-relação com todos os elementos da comunidade escolar;
 - d) Revelem grande disponibilidade em relação aos colegas ajudando-os a superar as suas dificuldades de integração na comunidade escolar.
 - e) Desenvolvam ações de grande mérito, no âmbito cultural, artístico e desportivo.
4. É da competência do docente titular/Diretor de turma, conjuntamente com os professores da turma, verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de valor, registando os resultados da análise dessa situação em reunião de conselho de docentes/conselho de turma na respetiva ata. Compete ainda ao docente titular/Diretor de turma transmitir essa informação ao coordenador do 1.º ciclo e, no caso do 2.º e 3.º ciclos, ao Diretor.
5. As propostas serão lavradas na ata do Conselho de Docentes/Conselho de Turma, onde deverá constar:
 - a) Identificação do aluno ou grupo de alunos;
 - b) Identificação dos proponentes;
 - c) Fundamentação da proposta, incluindo apreciação das ações realizadas.
6. Os alunos que integrem o quadro de valor devem ser alvo de registo no respetivo processo individual.

Artigo 168.º - Quadro de excelência

1. O quadro de excelência reconhece os alunos que, revelando atitudes e comportamentos corretos, obtenham excelentes resultados escolares, produzindo trabalhos académicos e realizando atividades de excelente qualidade, quer no domínio Curricular quer no dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.
2. O quadro de excelência destina-se aos alunos do agrupamento e deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final de cada período, nele constando o nome, e a turma a que pertence.
3. Os critérios de acesso ao quadro de excelência para os 2º e 3º ciclos são:
 - a) Ter no mínimo média de 4,5;
 - b) Ter unicamente um nível três;
 - c) Ter uma apreciação global de Bom / Muito Bom relativamente ao comportamento.
4. Os critérios de acesso ao quadro de excelência para o secundário são:

- a) Média das disciplinas superior a 16;
 - b) Nenhuma classificação inferior a 12.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para integrar o quadro de excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada, de acordo com o regulamento interno do agrupamento.
 6. No que respeita à assiduidade o aluno não pode ter tido faltas injustificadas.
 7. É da competência do Diretor de turma, conjuntamente com os professores da turma, verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de excelência, registando os resultados da análise dessa situação em reunião de conselho de turma na respetiva ata.
 8. Os alunos que integrarem o quadro de excelência devem ser alvo de registo no respetivo processo individual.

Artigo 169.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. O processo individual do aluno poderá ser consultado no horário de atendimento do professor titular/diretor de turma, quando solicitado pelos pais/encarregados de educação. Em caso excecional o horário será definido pelo Diretor.

Secção III - CORPO NÃO DOCENTE

Artigo 170.º - Funcionamento

O corpo não docente rege as suas atividades de acordo com os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e dentro deste âmbito legal com as atribuições inerentes à sua situação dentro da comunidade educativa e de acordo com as atribuições e funções desempenhadas, previstas e orientadas pelo regulamento interno.

Artigo 171.º - Direitos do Pessoal não Docente

São direitos do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com correção e respeito por colegas, professores, alunos, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Lutar, dentro das estruturas próprias, pela melhoria das condições de trabalho;
- d) Obter do agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- e) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito às suas funções, bem como aos deveres específicos;
- f) Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e com eficácia;

- g) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
- h) Utilizar os serviços do agrupamento (biblioteca, bufete, reprografia, etc.) de acordo com as regras estabelecidas;
- i) Encontrar no seu local de trabalho as condições necessárias à realização do mesmo;
- j) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida do agrupamento.
- k) Participar em ações de formação e valorização profissional. A participação em ações de formação será Objeto de regulamentação pelo Diretor;
- l) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade educativa, uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;
- m) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade no agrupamento, da sua categoria ou do cargo que desempenhem.
- n) Informar-se das faltas pelo mapa de assiduidade;
- o) Ser notificado pelo Diretor para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- p) Tomar conhecimento das ordens de serviço, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- q) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- r) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual.

Artigo 172.º - Deveres específicos do Pessoal não Docente

1. São deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Ser assíduo e pontual participando de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- b) Manter boas normas de civismo e tratar com correção e respeito todos os alunos, colegas, professores, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
- c) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- d) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar o/s aluno/s a unidades hospitalares;
- e) Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações Escolares;
- f) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
- g) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- h) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior garantindo que a segurança nos blocos seja mantida;
- i) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
- j) Guardar sigilo profissional;
- k) Respeitar as indicações do superior hierárquico;
- l) Frequentar ações de formação contínua adequadas às suas funções;
- m) n) Registrar as faltas dos professores;
- n) Salvar, em situações excecionais, o serviço noturno;
- o) Cumprir o regulamento interno.

2. 2 - São deveres do pessoal não docente que exerce funções na portaria:

- a) Controlar a entrada e saída dos alunos na escola exigindo a apresentação do cartão de aluno;
- b) Prestar informações e controlar a entrada e saída de estranhos na escola, exigindo identificação e indicação do local para onde se pretende dirigir e informando a funcionária do piso ou serviço de destino ou o coordenador do pessoal auxiliar de ação educativa;
- c) Auxiliar, sempre que possível, na vigilância interna;
- d) Controlar a entrada e saída das viaturas na escola;

- e) Comunicar imediatamente ao diretor do agrupamento qualquer ocorrência anómala;
- f) Zelar pela boa segurança da escola.

Artigo 173.º - Avaliação

1. A avaliação do pessoal não docente e administrativo afeto à Câmara Municipal de Odivelas é feita pelo Presidente desta entidade ou em quem delegar, de acordo com a legislação em vigor.
2. A avaliação do pessoal não docente e administrativo afeto à tutela é feita pelo diretor ou em quem delegar.

Secção IV – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 174.º - Representantes dos Encarregados de Educação

1. Consideram-se e encarregados de educação as pessoas que legalmente exerçam as respetivas funções em relação aos alunos matriculados nas escolas deste agrupamento.
2. Serão representados através de Associações de Encarregados de Educação, a nível de Agrupamento, de acordo com as suas estruturas, e nos conselhos de turma, enquanto organização de turma, nos termos da legislação em vigor.
3. Para efeitos da representação de turma, os Diretores de Turma no 2º/ 3º Ciclos e secundário, os professores titulares, no 1º ciclo e os Educadores de Infância, no Pré-escolar procederão à eleição, em cada turma, de um representante e dois suplentes.
4. As Associações de Encarregados de Educação têm direito a espaços próprios, nas instalações do agrupamento, para desenvolver as suas atividades, sempre que possível.
5. As Associações de Encarregados de Educação têm direito de ver respeitada a confidencialidade das informações/ declarações proferidas em contexto escolar.
6. Não existindo Associação de Encarregados de Educação o diretor convoca uma Assembleia Geral com os representantes das várias turmas, nas respetivas escolas, que elege quem os representa nas estruturas do agrupamento.

Artigo 175.º - Papel especial dos Encarregados de Educação

1. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder / dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos encarregados de educação:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participação na vida do agrupamento;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina do agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos fatos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada esta medida disciplinar, 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 do agrupamento;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado/convocado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do regulamento interno e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo 176.º - Direitos do Encarregado de Educação

São direitos do encarregado de educação:

- a) Ser tratado com correção e respeito, por todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Ser atendido pelos serviços com competência e a rapidez possível;
- d) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
- e) Participar na vida do agrupamento;
- f) Construir e participar na associação de pais e encarregados de educação;
- g) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- h) Ser informado do processo educativo e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
- i) Dar parecer sobre as vantagens/desvantagens de uma eventual retenção repetida do seu educando;
- j) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- k) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de turma ou na ausência deste, por motivo inadiável;
- l) Participar nas reuniões do conselho de turma para as quais for convocado, através do representante eleito;
- m) Expor ao Diretor sugestões que contribuam para a melhoria do ensino/ aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais.

Artigo 177.º - Deveres específicos do Encarregado de Educação

São deveres específicos do encarregado de educação:

- a) Tratar com correção e respeito, todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa.
- b) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- e) 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;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;
- g) Ao tomar conhecimento de qualquer ocorrência com o seu educando deve dirigir-se de imediato à escola;
- h) Evitar mandar o seu educando doente para a escola;
- i) Conhecer o regulamento interno do agrupamento;

- j) Participar na assembleia da associação de pais;
- k) Tomar conhecimento e subscrever a declaração de concordância com as normas estipuladas no Regulamento Interno.

Secção V - OUTROS INTERVENIENTES NA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 178.º - Cooptação de outros intervenientes

1. Para além das situações previstas na legislação, compete ao Diretor e ao coordenador de cada estabelecimento de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo endereçar convites a entidades e organismos com vista a uma possível participação na vida da comunidade escolar.
2. As propostas que surjam nesse sentido serão analisadas em Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
3. As propostas de parcerias e protocolos que tendo sido celebradas em anos anteriores e merecido uma apreciação positiva pelo Conselho Pedagógico poderão ser renovadas pelo Diretor, ouvido o conselho geral.

Subsecção I - DIREITOS E DEVERES DAS AUTARQUIAS E RESTANTES ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL NA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 179.º - Direitos da Câmara Municipal de Odivelas

À Câmara Municipal de Odivelas é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento de Escolas, designadamente através da designação dos seus representantes para o Conselho Geral, nos termos da lei em vigor;
- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas e acompanhar o respetivo desenvolvimento, em estreita articulação com o Agrupamento de Escolas;
- c) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
- d) Deslocar-se aos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas, através dos seus representantes (eleitos, dirigentes, ou funcionários) por sua iniciativa ou quando para tal for solicitada.

Artigo 180.º - Deveres da Câmara Municipal de Odivelas

São deveres gerais da Câmara Municipal de Odivelas, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do Agrupamento de Escolas, designadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral;
- b) Emitir parecer na criação do Agrupamento de Escolas;
- c) Assegurar a construção, manutenção e conservação das instalações do parque escolar do Agrupamento no que se refere ao pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- d) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos do Agrupamento no que se refere ao pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- e) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento de Escolas no desenvolvimento de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- f) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- g) Gerir o pessoal não docente.

Artigo 181.º - Direitos e Deveres da União das Juntas de Freguesia Pontinha/Famões

1. A Junta de Freguesia tem direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas.
2. À Junta de Freguesia compete, nos termos da Lei em vigor, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar do 1º ciclo do Ensino Básico.

CAPITULO VIII - PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL**Artigo 182.º - Cadernos eleitorais**

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do Diretor em exercício diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de pessoal docente e não docente.
2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 183.º - Prazo de reclamação

Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o Diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.

Artigo 184.º - Mesa da Assembleia eleitoral

1. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos efetivos e três suplentes - um presidente e dois secretários/escrutinadores - um de cada um dos corpos eleitorais mais representativos da comunidade educativa.
2. A mesa da assembleia eleitoral é designada pelo Diretor.
3. O presidente da mesa será obrigatoriamente um elemento do corpo docente.

Artigo 185.º - Eleições

1. Os representantes dos vários corpos eleitorais candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao de candidatos efetivos.
3. Até às 16 horas e 30 minutos do 5º dia útil anterior à data das eleições serão entregues nos serviços administrativos da sede do agrupamento as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
4. As listas do corpo docente devem, obrigatoriamente, integrar nos três primeiros lugares, representantes do Pré-Escolar/1º Ciclo, dos 2º/3º ciclos e do secundário.
5. As listas poderão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
6. O presidente do conselho geral, ou quem as suas vezes fizer, verifica, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas e rubrica-as sendo afixadas nos locais mencionados na convocatória da assembleia.
7. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual serão sorteadas:
 - a) A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;
 - b) A cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral.

Artigo 186.º - Data das eleições

1. O presidente do conselho geral em exercício fixará a data de realização das eleições para o conselho geral, as quais deverão ter lugar até 30 de maio do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos.
2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num sábado, nem durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o presidente do conselho geral salvaguardará um prazo mínimo de 5 dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

Artigo 187.º - Assembleia eleitoral

1. As assembleias de voto, sediadas na escola sede do agrupamento, abrem às 9 horas e encerram às 18 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

Artigo 188.º - Contagem de votos

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, perante a respetiva assembleia eleitoral, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados totais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
3. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.
4. As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do Conselho Geral, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

Artigo 189.º - Preenchimento de lugares

1. O preenchimento de lugares do Conselho Geral, em função dos resultados das eleições, far-se-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
2. Em caso de empate no preenchimento do último mandato, este será atribuído à lista que obtiver menor número de votos.

CAPITULO IX - Disposições gerais

Artigo 190.º - Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas

1. Todos os titulares de órgãos de gestão do Agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
2. A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à exceção de exames, concursos e reuniões de avaliação.
3. O pessoal docente e não docente está sujeito ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público no que respeita às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento.

Artigo 191.º - Quórum e votações

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.
4. É proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
5. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

Artigo 192.º - Reuniões

1. As reuniões são convocadas através de convocatória, afixada nos expositores com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

2. A convocatória indicará sempre a ordem de trabalhos, a data, o local, bem como o início e o fim da reunião.
3. Todos os participantes assinam uma folha de presenças que, após a marcação das respetivas faltas, é entregue pelo presidente da reunião nos serviços administrativos no prazo de 3 dias úteis.
4. De cada reunião faz-se ata, em modelo aprovado, a elaborar pelo secretário respetivo e a aprovar no final da reunião, no início da reunião seguinte, ou desde que justificadamente numa das reuniões subsequentes.
5. Das atas de cada reunião deve constar:
 - a) A indicação do local e data da reunião e das horas de início, termo e eventual interrupção;
 - b) A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
 - c) A referência aos assuntos tratados;
 - d) A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - e) O teor das deliberações;
 - f) Os resultados das votações e a sua forma;
 - g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
 - h) O número total de páginas, os anexos e número de páginas de cada um.
6. As atas são entregues ao diretor do agrupamento, que as guarda e manda encadernar, a fim de integrarem o arquivo da Escola.
7. No restante, ter-se-á em conta o preconizado no artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 193.º - Deliberações impugnáveis

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

Artigo 194.º - Regimento dos órgãos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, conforme estipulado no artº55º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril.
2. O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas, e de secções.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
4. Encontram-se em anexo os seguintes regimentos de funcionamento:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
5. Encontram-se em anexo os seguintes regulamentos internos dos órgãos:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...

Artigo 195.º - Eleição dos Presidentes dos órgãos

1. Salvo disposição em contrário, a eleição dos presidentes dos órgãos previstos neste regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respetivos órgãos, de acordo com o disposto no número seguinte.
2. Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver um número de votos superior a 50% dos membros do órgão em efetividade de funções.

3. Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os dois mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, assumirá a presidência interina o membro mais antigo ou o da categoria mais elevada, que convocará de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de oito dias.

Artigo 196.º - Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os membros da comunidade educativa para além das normas do regulamento respondem perante a administração educativa nos termos da legislação em vigor e do direito em geral.

Artigo 197.º - Incompatibilidades e situações de inelegibilidade

As situações de incompatibilidade e de inelegibilidade são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 198.º - Disposições finais

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc., só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo Diretor.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação, documento só pode ser enviado depois de assinado pelo Diretor.
3. Qualquer que seja o assunto deve seguir a via hierárquica legal estabelecida.
4. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

Artigo 199.º - Situações Omissas

1. Naquilo em que o presente regulamento seja menos explícito ou eventualmente até omissos, fica implícito que as decisões serão tomadas por analogia com outras situações, por consenso ou maioria, se tomadas em grupo, ou com bom senso e sentido de responsabilidade, se forem do foro individual, mas tendo sempre por base a legislação em vigor.
2. Se a situação o justificar será exposto o caso à instância hierarquicamente superior.

Artigo 200.º - Legislação Subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 201.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos, a contar da data da sua aprovação. Pode ainda ser revisto extraordinariamente a qualquer momento, por proposta do Diretor, após audição do Conselho Pedagógico, sendo o conselho geral convocado expressamente para o efeito, devendo tal deliberação ser tomada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
2. A iniciativa de propor alterações ao regulamento interno, no âmbito da revisão ordinária, cabe ao Diretor e ao conselho pedagógico do agrupamento.
3. As propostas de revisão de carácter extraordinário, previstas no número 1 do presente artigo, cabem ao Diretor com parecer do conselho pedagógico.
4. Os projetos de alteração são apresentados ao presidente do conselho geral, que deles dará conhecimento público no prazo de 3 dias úteis.
5. Os projetos são submetidos à discussão pública no agrupamento, pelo prazo de 30 dias úteis após o termo do prazo referido no número anterior.
6. As alterações ao regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
7. As alterações ao regulamento, depois de aprovadas pelo conselho geral, serão divulgadas a toda a comunidade Escolar, entrando imediatamente em vigor, vinculando todos os membros da comunidade Escolar.

Artigo 202.º - Divulgação

1. Constituindo o Regulamento Interno do Agrupamento um documento central na vida do Agrupamento de Escolas de Odivelas N.º1, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, designadamente encarregados de educação, alunos, Autarquia e Junta de Freguesia da área de influência.
2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do Regulamento Interno do Agrupamento em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, nas Bibliotecas da Escola Básica da Pontinha e da Secundária Braamcamp Freire e no portal do Agrupamento em ae1odivelas.pt.

Aprovado em reunião do Conselho Geral Transitório de 1 de julho de 2014.

Texto escrito conforme o Acordo Ortográfico