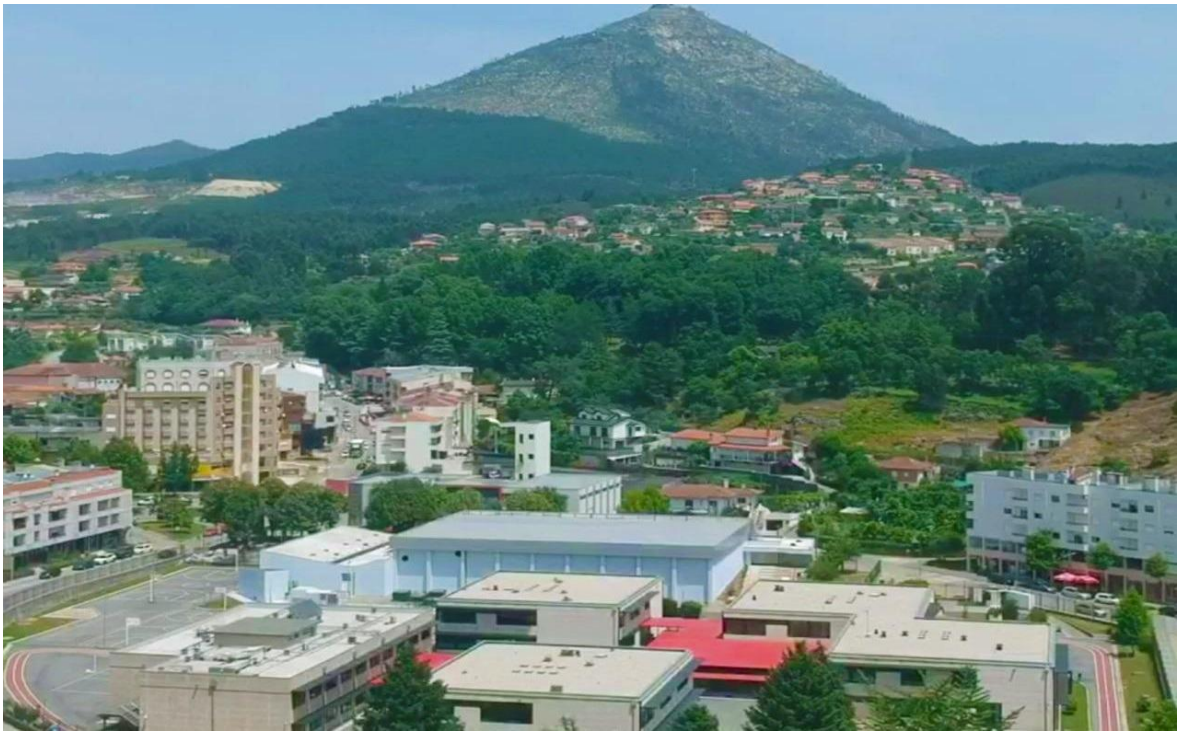
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONDIM DE BASTO

Regulamento Interno

Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto

Quadriénio 2026/2030



Juntos Iremos Mais Longe

SÍNTESE

Documento que estabelece o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual.

Índice

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 4
SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO 4
SECÇÃO II – DA CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO 5
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 6
CONSELHO GERAL 6
DIRETOR 9
CONSELHO PEDAGÓGICO 10
CONSELHO ADMINISTRATIVO 12
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 14
SECÇÃO I – GENERALIDADES 14
SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 15
DEPARTAMENTOS CURRICULARES 15
CONSELHOS DE DISCIPLINA/CONSELHOS DE ANO 19
DIRETOR DE INSTALAÇÕES 23
SECÇÃO III – TURMA 24
TUTORIAS 24
COORDENAÇÃO DE TURMA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 26
COORDENAÇÃO DE TURMA NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO 26
CONSELHO DE TURMA/ CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO 28
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA 33
COORDENAÇÃO DOS DIRETORES DE TURMA 34
CONSELHO DE COORDENAÇÃO DAS OFERTAS FORMATIVAS 35
SECÇÃO IV – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) 37
SECÇÃO V – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA 38
SECÇÃO VI – SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD) 40
CAPÍTULO IV – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 41
SECÇÃO I – BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS 41
SECÇÃO II – EQUIPA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E PROJETOS 42
SECÇÃO III – SECRETARIADO DE EXAMES 43
SECÇÃO IV – EQAVET 45
SECÇÃO V – ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO 46
SECÇÃO VI – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 48
CAPÍTULO V – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 50
CAPÍTULO VI – COMUNIDADE EDUCATIVA 52
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 52
PESSOAL DOCENTE 53
PESSOAL NÃO DOCENTE 55
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 59
ALUNOS 61
SECÇÃO II – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 83
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO 86
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 87
SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL 87
SECÇÃO II – AUTARQUIA 87
SECÇÃO III – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 88
SECÇÃO IV – INELEGIBILIDADES 88
SECÇÃO V – ATIVIDADES EXTERNAS VISITAS DE ESTUDO 88
SECÇÃO VI – REUNIÕES 89

SECÇÃO VII – ASSOCIATIVISMO 92
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES 92
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (APEE) 93
SECÇÃO VIII – COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS 94
SECÇÃO IX – REGULAMENTO INTERNO 94

REGULAMENTO INTERNO
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONDIM DE BASTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente documento constitui o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto (AEMB).

2. Nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, neste Regulamento Interno são definidos:

a) Os princípios orientadores das atividades, as normas gerais do funcionamento e de acesso e utilização das instalações escolares do AEMB, cujos regulamentos se encontram em anexo;

b) A composição e competências dos órgãos de administração e gestão e das suas estruturas de apoio e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

c) As disposições relacionadas com os processos eleitorais;

d) As relações da Escola com o meio envolvente.

3. Constituem parte integrante deste Regulamento Interno, os Regimentos Internos dos órgãos e os regulamentos próprios dos serviços, setores e de uso de espaços e equipamentos específicos, quando aprovados em sede de Conselho Geral.

Artigo 2.º
Âmbito

1. Todos os membros da comunidade educativa, bem como os que com ela interagem, ficam obrigados a conhecer, respeitar e fazer respeitar as regras estabelecidas no presente Regulamento e na lei geral (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

2. Os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares do AEMB encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste Regulamento.

3. O regime de funcionamento do Agrupamento e dos serviços específicos são definidos nos termos da lei.

SECÇÃO II – DA CARATERIZAÇÃO GERAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 3.º
Constituição

O Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto integra estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário, a partir de um projeto educativo comum, e é constituído pelos seguintes estabelecimentos:

- Escola Básica e Secundária de Mondim de Basto;
- Escola Básica de Mondim de Basto Oeste;
- Escola Básica de Vilarinho;
- Jardim de Infância de Praça;
- Jardim de Infância de Vilarinho.

Artigo 4.º
Sede

A sede do Agrupamento é a Escola Básica e Secundária de Mondim de Basto.

Artigo 5.º
Oferta formativa

1. O Agrupamento deverá proporcionar uma oferta formativa diversificada atendendo às necessidades de formação da comunidade e aos meios humanos, materiais e infraestruturais que esta possui ou possa vir a possuir.

2. A oferta formativa é a seguinte:

2.1. Educação pré-escolar;

2.2. 1.º Ciclo do Ensino Básico;

2.3. 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;

2.4. Cursos Científico-Humanísticos de Nível Secundário;

2.5. Cursos Profissionais de Nível Secundário.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º
Regime de administração e gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto os seguintes:

a) Conselho Geral;

b) Diretor; Conselho Pedagógico;

c) Conselho Administrativo.

ÓRGÃOS

CONSELHO GERAL

Artigo 7.º
Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 48.º da LBSE.

Artigo 8.º
Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:

a) 7 representantes do corpo docente;

b) 2 representantes do pessoal não docente;

c) 4 representantes dos pais/encarregados de educação;

d) 2 representantes dos alunos;

e) 3 representantes da autarquia local;

f) 3 representantes de organizações representativas da comunidade local;

g) Diretor, que participa nas reuniões, sem direito a voto.

2. De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 30.º do mesmo decreto, não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 9.º
Competências

São competências do Conselho Geral todas as que a lei consagra, nomeadamente as previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 10.º
Competências do presidente do Conselho Geral

Compete ao presidente do Conselho Geral:

a) Convocar as reuniões;

b) Dirigir os respetivos trabalhos;

c) Convocar as eleições para o respetivo órgão;

d) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;

e) Intervir no processo de avaliação de desempenho docente, de acordo com o disposto no artigo 25º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 11.º
Regime de funcionamento

1. O Conselho Geral funciona nos termos do Regimento a aprovar em sede própria.

2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções. Se houver dois membros com igual número de votos, procede-se a nova eleição entre os candidatos mais votados.

3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

4. O presente órgão pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente - constituída como uma fração e tendo em conta a proporcionalidade dos corpos que neste órgão têm representatividade - na qual pode delegar as competências de acompanhamento das atividades do Agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias.

5. O Conselho Geral pode, ainda, criar uma comissão específica para desencadear os procedimentos inerentes ao recrutamento do Diretor.

Artigo 12.º
Eleição e designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.

3. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os não docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas. Os representantes dos alunos são eleitos por todos os alunos maiores de dezasseis anos, a frequentar o Agrupamento de Escolas.
4. Os representantes dos alunos devem ser eleitos no início do ano letivo.
5. As listas dos corpos eleitos devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos suplentes, em número igual a, pelo menos, cinquenta por cento dos candidatos efetivos.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta da Associação de Pais.
7. Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal de Mondim de Basto, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
8. Os representantes das organizações representativas da comunidade local são indicados pelas entidades cooptadas, de acordo com as parcerias existentes e o relevo da sua ação em prol do Agrupamento.
9. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do Conselho Geral ou por quem, legalmente, o substitua.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que têm a duração de 2 anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 6 do artigo anterior.
4. Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:
   a) Estejam permanentemente impossibilitados de exercer as suas funções;
   b) Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao presidente deste órgão;
   c) Deixem de pertencer à estrutura pela qual foram eleitos ou designados ou percam a representatividade que detinham.

DIRETOR

Artigo 14.º
Definição

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

Artigo 15.º
Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos em número a definir superiormente.
2. O Diretor pode delegar, no Subdiretor e nos adjuntos, as suas competências.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor em todas as suas competências, exceto nas competências específicas de Presidente do Conselho Administrativo e Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SAAD).

Artigo 16.º
Competências

São competências do Diretor as definidas no artigo 20.º do RAAGEE (Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação).

Artigo 17.º
Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolvem-se os processos previstos nos artigos 21.º a 23.º do Decreto- Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 18.º
Posse e Mandato

Conforme o previsto e regulamentado nos artigos 22.º, 23.º, 24.º e 25.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 19.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 serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento, de acordo com o estipulado no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação em vigor.
2. São funções de assessoria:
   a) Apoiar a sua atividade, enquanto Diretor e enquanto presidente do Conselho Pedagógico;

b) Colaborar na organização e funcionamento do Agrupamento;

c) Apoiar o Diretor e supervisionar técnica e pedagogicamente os vários setores da escola, conforme as atribuições definidas;

d) Organizar a documentação essencial do Agrupamento;

e) Colaborar, sempre que seja necessário, com todos os elementos da direção nas suas diferentes áreas;

3. São requisitos para a seleção dos assessores:

a) serem docentes profissionalizados em exercício de funções no Agrupamento;

b) serem conhecedores da realidade sociocultural do meio em que se inserem os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;

c) serem possuidores de uma boa relação com os membros da comunidade educativa;

d) terem disponibilidade e motivação para o exercício das funções decorrentes deste cargo;

4. Em igualdade de circunstâncias, deve ser designado o docente com insuficiência de tempos letivos;

5. O mandato do assessor tem a duração anual.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 20.º
Definição

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

Artigo 21.º
Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

a) 6 Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

b) O Coordenador dos Diretores de Turma do ensino básico e cursos científico-humanísticos;

c) Coordenador das Ofertas Formativas;

d) Coordenador do Plano Anual de Atividades/Projetos;

e) Representante da Secção de Formação;

f) Bibliotecário; Coordenador do Secretariado de Exames;

g) Representante da Educação Especial;

h) Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento;

i) O Diretor, que preside.

2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 22.º
Competências

1. São competências do Conselho Pedagógico as constantes do artigo 33.º do RAAGEE.

2. São ainda competências do Conselho Pedagógico:

a) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

b) Definir critérios gerais para a distribuição dos alunos por turma;

c) Definir critérios para a realização de visitas de estudo e aprovar os respetivos planos;

d) Pronunciar-se sobre as propostas de reconhecimento de comportamento meritório dos alunos;

e) Aprovar as propostas de projetos e de atividades de enriquecimento curricular (AEC)/clubes;

f) Pronunciar-se sobre o estabelecimento de parcerias pedagógicas;

g) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

h) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 23.º
Presidente do Conselho Pedagógico

1. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

2. Na ausência do Diretor, a presidência do Conselho Pedagógico é assumida pelo subdiretor.

3. Compete ao Presidente do Conselho Pedagógico:

a) Representar o Conselho Pedagógico em atos para os quais seja solicitada a representação deste órgão;

b) Promover e coordenar a elaboração do Regimento Interno do Conselho Pedagógico nos primeiros trinta dias do seu mandato;

c) Convocar as reuniões e definir a ordem de trabalhos do órgão;

d) Coordenar a execução dos trabalhos; Designar o secretário, que deverá elaborar a ata;

e) Ter assento no Conselho Geral, sem direito a voto;

f) Assegurar o cumprimento do Regimento Interno;

g) Promover e incentivar a articulação do Conselho Pedagógico com os outros órgãos de administração e gestão, na prossecução do Projeto Educativo do Agrupamento;

h) Propor comissões para assuntos relacionados com as competências do Conselho Pedagógico;

i) Presidir e dinamizar o funcionamento da Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente, nos termos do artigo 12º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro;

Artigo 24.º
Recrutamento dos membros do Conselho Pedagógico

1. O coordenador do Departamento Curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes de carreira, detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O Bibliotecário tem assento por inerência de funções.
3. Os restantes membros do Conselho Pedagógico são designados pelo Diretor por um período de 4 anos.

Artigo 25.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, 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 e/ou técnicos especializados.

Artigo 26.º
Mandato

1. Os membros que integram o Conselho Pedagógico são designados ou eleitos por quatro anos.
2. A substituição dos membros do Conselho Pedagógico pode ocorrer, obedecendo à seguinte norma: Os membros designados do Conselho Pedagógico são substituídos, no exercício do cargo, por outros, igualmente designados/eleitos, se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação/eleição.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27.º
Definição

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

Artigo 28.º
Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;

b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;

c) O chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 29.º
Competências

1. Ao conselho administrativo compete:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras, definidas pelo Conselho Geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;

d) Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;

e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

f) Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração do Agrupamento de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e as orientações da tutela;

g) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, nos primeiros 30 dias do mandato, definindo as respetivas regras de organização interna e de funcionamento no respeito pela lei e pelo Regulamento Interno;

h) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 30.º
Funcionamento

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

Artigo 31.º
Mandato

O mandato dos membros do Conselho Administrativo tem a duração de 4 anos.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – GENERALIDADES

Artigo 32.º
Constituição

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

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

a) A articulação e gestão curricular, na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;

b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 33.º
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares e promover o trabalho colaborativo, as seguintes estruturas:

a) Departamento do Educação Pré-escolar, Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Departamento Curricular de Línguas, Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, Departamento Curricular de Ciências e Tecnologias, Departamento Curricular de Expressões; Conselhos de disciplina;

b) Conselhos de Turma/Conselho de docentes;

c) Conselho dos Diretores de Turma/Conselho de Titulares de Turma/Ano;

d) Conselho de coordenação das ofertas formativas (Diretores de Turma e Diretores de Curso);

e) Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD);

f) EMAEI.

SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 34.º
Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular promovem a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos 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.

3. Os Departamentos Curriculares do Agrupamento são quatro, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, um da Educação pré-escolar e outro do 1.º ciclo do ensino básico.

4. O Coordenador de Departamento Curricular deve preencher os requisitos previstos na legislação em vigor.

5. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

6. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 35.º
Definição

1. Os Departamentos Curriculares são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, responsáveis pela articulação e gestão curricular, nomeadamente o desenvolvimento de medidas que reforçam a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e de nível local e a adequação do currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. Os Departamentos Curriculares compreendem a seguinte representação:

a) O Departamento de Educação pré-escolar: grupo de recrutamento 100;

b) O Departamento do 1.º Ciclo: grupo de recrutamento 110;

c) O Departamento de Línguas: grupos de recrutamento 200, 220, 300, 320, 330;

d) O Departamento de Ciências Sociais e Humanas: grupos de recrutamento 200, 290, 400, 410, 420, 430;

e) O Departamento de Ciências e Tecnologias: grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 550 e 540;

f) O Departamento de Expressões: grupos de recrutamento 240, 250, 260, 600, 620 e grupos de recrutamento 910, 920 e 930.

3. Os técnicos especializados integram-se nos Departamentos Curriculares de acordo com as disciplinas lecionadas.

Artigo 36.º
Competências gerais de Departamento Curricular

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei, compete aos Departamentos Curriculares:

a) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do Departamento, em articulação com o Projeto Educativo;

b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que o integrem;

c) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional, bem como desenvolver componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;

d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração da proposta do Projeto Educativo e na apresentação de propostas para o Plano Anual e Plurianual de Atividades e do Regulamento Interno;

e) Elaborar a proposta de critérios de avaliação a aprovar pelo Conselho Pedagógico e supervisionar a organização, acompanhamento e avaliação das atividades das turmas, anos, ciclos e grupos de alunos;

f) Assegurar a coordenação pedagógica de cada ano ciclo ou curso, de acordo com as suas áreas de especialidade;

g) Assegurar a articulação horizontal e vertical dos currículos e a correspondente gestão e avaliação;

h) Promover a transdisciplinaridade e a interdisciplinaridade;

i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas áreas curriculares não disciplinares;

j) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;

k) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

l) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função das especificidades de grupos de alunos;

m) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

n) Identificar necessidades de formação dos docentes, com vista à elaboração de um Plano de Formação de Agrupamento;

o) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

p) Propor a distribuição do serviço docente letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 37.º
Funcionamento

1. O Departamento Curricular reunirá, em plenário, uma vez por mês, após a reunião do Conselho Pedagógico.
2. Pode reunir sectorialmente por convocatória do Diretor, sob proposta do professor Coordenador ou de, pelo menos, um terço dos respetivos professores.
3. Sempre que não haja lugar a deliberação, pode o Coordenador de Departamento substituir a reunião ordinária por um memorando que contenha as informações de interesse para os docentes.
4. Os Coordenadores de Departamento reunirão, ordinariamente, no início de cada período letivo e sempre que necessário, para analisar propostas, negociar consensos e definir formas de atuação no âmbito das suas competências.
5. Na primeira reunião do ano, os Coordenadores devem apresentar as linhas orientadoras do Plano de Ação para o seu Departamento, no qual constem propostas de ações a desenvolver nos domínios dos resultados, da prestação de serviço educativo e na forma de liderança e gestão, e submetê-lo à aprovação do Diretor até ao fim do primeiro período.
6. Nas faltas e impedimentos do Coordenador de Departamento com duração superior a 30 dias, este será substituído em todas as suas competências por um subcoordenador.
7. Considera-se subcoordenador de Departamento, o segundo docente mais votado ou designado na eleição do Coordenador de Departamento, de entre os três propostos pelo Diretor.

Artigo 38.º
Recrutamento do coordenador

1. O Coordenador de Departamento é um professor que corresponde ao perfil definido nos pontos 5. e 6. do Artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho, e exerce a sua ação de acordo com as suas competências, representando-o, nomeadamente no Conselho Pedagógico.
2. Para o desempenho do cargo, o Coordenador dispõe de 4 tempos semanais.

Artigo 39.º
Competências do coordenador

1. Ao Coordenador compete:
   a) Assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;
   b) Garantir a articulação entre o Departamento Curricular, as áreas disciplinares, outras estruturas de coordenação e o Conselho Pedagógico;
   c) Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu Departamento;
   d) Organizar um dossiê digital (através da plataforma Classroom) onde constem os documentos curriculares e as planificações das disciplinas, ou áreas disciplinares lecionadas pelos docentes do Departamento, outros recursos pedagógicos, legislação e outra documentação relativa às suas atividades e competências;

e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;

f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo;

g) Dinamizar a participação do Departamento na discussão e apresentação de propostas relacionadas com o Regulamento Interno e com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;

h) Propor ao Diretor, cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais ou equipamentos para uso do Departamento;

i) Garantir a elaboração e a aprovação do regimento do Departamento, nos termos do presente Regulamento Interno;

j) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

k) Promover medidas de planificação, articulação e avaliação das atividades do Departamento;

l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

m) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

n) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;

o) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;

p) Garantir a efetividade da supervisão pedagógica das AEC, no 1.º ciclo, realizada pelos docentes titulares de turma;

q) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;

r) Coordenar a elaboração de matrizes, cotações e critérios de correção das Provas de Exame de equivalência à frequência e/ou a nível de escola equivalentes a nacionais, assim como das ofertas qualificantes e verificar a sua correção.

s) Apresentar, ao órgão de gestão, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 40.º
Delegação de competências

1. O Diretor pode autorizar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares a delegar competências para coadjuvação em atividades específicas a indicar no Regimento do respetivo Departamento:

a) Nos coordenadores das áreas disciplinares/ano de escolaridade que integram o respetivo departamento;

b) Quando esgotada esta possibilidade e a situação pedagógica o recomende, num outro docente.

2. A delegação de competências referida nos números anteriores do presente artigo só será autorizada se o número de docentes abrangidos por ano ou por disciplina for superior a três.

3. A delegação de competências no âmbito da Avaliação de desempenho docente (ADD) rege-se pelo disposto no decreto regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro.

CONSELHOS DE DISCIPLINA/CONSELHOS DE ANO

Artigo 41.º
Definição

1. Os Conselhos de Disciplina são estruturas que concorrem e apoiam os Departamentos na prossecução das suas competências e desenvolvem ações concertadas no domínio das suas especialidades.

2. Na dependência do Departamento do 1.º Ciclo, poderão funcionar Conselhos de Ano do 1.º e 2.º ano e Conselho de 3.º e 4.º ano, se o número de turmas de cada ano for igual ou superior a 3.

3. Quando o Conselho de Ano não existir, os docentes reúnem-se para tratar de assuntos relacionados com a articulação curricular e com os docentes das AEC, sob coordenação do Coordenador de Departamento.

4. Quando existir, o Conselho de Ano é constituído por todos os docentes que desempenham funções em cada ano de escolaridade no Agrupamento, podendo nele participar, sem direito a voto, docentes de apoio educativo.

5. Os Conselhos de Docentes de Ano são presididos pelo Coordenador de Ano, eleito entre os pares, no âmbito das suas competências e das que lhe forem delegadas pelo Diretor.

6. Ao Coordenador de Conselho de Ano/Coordenador de Conselho de Disciplina compete:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do mesmo ano de escolaridade;

b) Assegurar a articulação curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

c) Promover medidas de planificação das atividades letivas;

d) Elaborar uma análise do diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências relativas às turmas do mesmo ano de escolaridade;

e) Refletir sobre a abordagem metodológica documentos curriculares;

f) Planificar a recuperação de aprendizagens e de conteúdos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos documentos curriculares;

g) Estabelecer critérios de atuação uniformes e assegurar a articulação das atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade.

7. Na dependência dos restantes Departamentos Curriculares funcionam os Conselhos de disciplina.

Artigo 42.º
Composição

1. O Conselho de Educadores de Infância, configurando o seu Departamento Curricular (Grupo de Recrutamento 100), é constituído por todos os educadores.

2. O Conselho de Ano, no 1.º ciclo, é constituído por todos os professores titulares de turma dos quatro anos de escolaridade, pelos docentes de Inglês dos 3º e 4º anos, pelos docentes de EMRC, por outros professores de apoio educativo e pelos professores das AEC dessas turmas. Participam ainda, sempre que necessário, os professores da Educação Especial.

3. O Conselho de Disciplina é formado por todos os professores dos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário que lecionam as disciplinas integrantes da área disciplinar e têm, assim, as seguintes designações e composições:

a) Educação Visual e Tecnológica – docentes dos grupos de recrutamento 240 e 600;

b) Ciências Físico-Químicas – docentes do grupo de recrutamento 510;

c) Ciências Naturais – docentes do grupo de recrutamento 230 e 520;

d) Educação Especial – docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930;

e) Educação Física – docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620;

f) Educação Moral e Religiosa – docentes do grupo de recrutamento 290;

g) Geografia – docentes do grupo de recrutamento 420;

h) História – docentes dos grupos de recrutamento 200, 400;

i) Informática – docentes dos grupos de recrutamento 550;

j) Português – docentes dos grupos de recrutamento 200, 220, 300;

k) Inglês – docentes dos grupos de recrutamento 220 e 330;

l) Francês - docentes do grupo de recrutamento 300;

m) Matemática – docentes do grupo de recrutamento 230 e 500;

n) Técnicas Especiais – docentes que não pertençam a nenhum dos grupos de recrutamento acima referidos.

4. A existência de apenas um docente por grupo de recrutamento impede a aplicação do disposto no número 3, passando a existir o Representante de Disciplina nos seguintes casos:

a) Educação Musical

b) Filosofia

c) Economia

Artigo 43.º
Funcionamento

1. Os Conselhos de Disciplina/Ano e os Representantes de Disciplina são as estruturas de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas das respetivas disciplinas.

2. O Conselho de Disciplina reúne ordinariamente, pelo menos, duas vezes por período. Reunirá, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do Diretor, sob proposta do Coordenador ou de, pelo menos, um terço dos respetivos professores.

3. As reuniões do Conselho de Disciplina devem ser planeadas com o Coordenador do respetivo Departamento.

4. Os Representantes de Disciplina estão dispensados de reuniões, mas cumprem as demais funções inerentes aos Conselhos de Disciplina.

Artigo 44.º
Competências

1. São competências do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina:

a) Assegurar e concretizar a articulação curricular horizontal e vertical nos domínios das suas áreas de especialidade disciplinares;

b) Planificar as atividades letivas e não letivas inerentes a cada disciplina e avaliar o seu cumprimento e proceder a reajustes sempre que necessário;

c) Definir critérios de avaliação específicos de cada disciplina, em conformidade com os critérios gerais de avaliação de alunos;

d) Coordenar procedimentos e formas de atuação no domínio da avaliação das aprendizagens e assegurar a sua adequada aplicação a cada disciplina;

e) Analisar os resultados escolares internos e externos dos alunos e apresentar propostas para a melhoria;

f) Propor, implementar e avaliar medidas de apoio educativo;

g) Elaborar as matrizes das Provas de Exame de Equivalência à Frequência e /ou a nível de escola, assim como das ofertas qualificantes;

h) Fomentar a participação dos docentes na escolha da metodologia a utilizar perante as várias situações;

i) Detetar problemas específicos da sua área curricular e providenciar no sentido da sua resolução;

j) Colaborar com grupos/equipas de trabalho do Conselho Pedagógico e com os Coordenadores de Departamento;

k) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoio aos docentes;

l) Promover a interdisciplinaridade;

m) Apresentar propostas ou dar parecer sobre a distribuição de serviço letivo ou equiparado a letivo;

n) Apreciar, selecionar e propor ao Departamento Curricular os manuais escolares a adotar;

o) Organizar o inventário do material existente no Grupo e zelar pela sua conservação;

p) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

q) Gerir o modo de utilização do material existente no Grupo.

Artigo 45.º
Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante(s) de Disciplina

1. Em cada Departamento Curricular, os Conselhos de Disciplina/Representante(s) de Disciplina são coordenados por um professor, designado pelo Diretor.

Artigo 46.º
Mandato

1. O mandato do Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina tem a duração de quatro anos.

2. O cargo de Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina não pode ser acumulado com o de Coordenador de Departamento.

3. O mandato do Coordenador de Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina pode cessar:

a) Por decisão do Diretor, devidamente fundamentada;

b) Por proposta fundamentada do Coordenador do Departamento;

c) Por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo;

d) A pedido do interessado, cabendo a decisão ao Diretor.

Artigo 47.º
Competências do Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina

1. Compete ao Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina:

a) Representar a área disciplinar nas reuniões do Departamento Curricular;

b) Apoiar o Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respetiva área disciplinar;

c) Convocar, presidir e orientar as reuniões de atividades da área disciplinar;

d) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da área disciplinar;

e) Orientar a planificação, execução e avaliação das atividades da área disciplinar e verificar a sua implementação;

f) Orientar a planificação didática da área disciplinar, considerando as turmas, anos, ciclos de estudos e cursos, assegurando que respeitam as orientações curriculares, os programas em vigor e a aplicação das aprendizagens essenciais definidas, responsabilizando os respetivos docentes pela sua aplicação;

g) Promover a articulação curricular vertical e horizontal da área disciplinar;

h) Assegurar que toda a documentação relativa à área disciplinar está atualizada e devidamente arquivada;

i) Assegurar a atualização dos inventários do material e equipamento pertencente à área disciplinar;

j) Orientar o modo de utilização de materiais e equipamentos de salas específicas, caso existam.

2. Compete, também, ao Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina elaborar um dossiê digital (através da plataforma Classroom ou outras) do grupo disciplinar, contendo:

a) Relação nominal dos professores e cópias dos horários;

b) Exemplares dos documentos curriculares das respetivas disciplinas;

c) Critérios específicos de avaliação das disciplinas lecionadas pela área disciplinar;

d) Relação dos livros e materiais de trabalho adotados;

e) Planificações dos documentos curriculares disciplinares;

f) Documentos de avaliação aplicados ao longo do ano letivo;

g) Outros documentos/materiais produzidos;

h) Cópia das atas das reuniões.

DIRETOR DE INSTALAÇÕES

Artigo 48.º
Diretor de Instalações

1. O cargo de Diretor de Instalações (DI) é inerente às funções de Coordenador do Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina, por delegação de competências do Diretor.

2. O estado das instalações e do respetivo equipamento deverá ser controlado pelo DI, com regularidade, devendo ser comunicado ao Diretor e ao respetivo Coordenador de Departamento, qualquer anomalia detetada.

3. O DI deverá apresentar ao Diretor um relatório no final de cada ano letivo.

4. O DI deverá atualizar, no início e final de cada ano letivo, o inventário das instalações.

5. Deve, no início de cada ano letivo, dar conhecimento, a todos os utentes, do Regimento das instalações.

6. Comunicar, no fim de cada ano letivo, ao Diretor, a relação do material danificado, a fim de ser providenciada a reposição ou substituição do mesmo.

7. Cada Conselho de Disciplina/Representante de Disciplina deve criar/reformular o Regimento próprio das suas instalações.

8. Qualquer outra instalação é da responsabilidade do Diretor ou a quem ele delegar, que deve cumprir o expresso nos números anteriores.

Artigo 49.º
Direções de Instalações (DI) Existentes

1. Na escola sede existem as seguintes Direções de Instalações:

a) Física e Química;

b) Informática/Tecnologias Multimédia e Eletrónica;

c) Educação Visual e Educação Tecnológica;

d) Ciências Naturais/Biologia e Geologia;

e) Educação Física;

f) Matemática;

g) Educação Musical;

h) Outros.

SECÇÃO III – TURMA

Artigo 50.º
Organização das atividades de turma

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

a) Pelos educadores de infância, na Educação Pré-escolar;

b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do Ensino Básico;

c) Pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, com a seguinte constituição:

i) Os professores da turma;

ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

iv) No 2.º ciclo, o Delegado de Turma ou o Subdelegado de turma podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho de Turma;

2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.

3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

TUTORIAS

Artigo 51.º
Definição

1. No âmbito do n.º 4 do artigo 44.º do DL n.º 137/2012, o Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto entende a ação de tutoria como uma dinâmica colaborativa e contínua em que intervêm diferentes atores (alunos, docentes e encarregados de educação, etc.) com diferentes graus de implicação, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, facilitar a sua integração na escola e nos grupos-turma e atenuar eventuais situações de conflito.

2. A tutoria destina-se a alunos com dificuldades a nível aprendizagem, pessoal e de relacionamento interpessoal que apresentem as seguintes características:

a) Desmotivação escolar;

b) Desorganização;

c) Falta de acompanhamento familiar;

d) Problemas comportamentais;

e) Dificuldades de integração;

f) Desajuste no seu percurso escolar, revelando absentismo e tendência para o abandono escolar;

g) Dificuldades de aprendizagem;

h) Que sejam provenientes de outros países e que manifestem dificuldades de integração e aprendizagem.

Artigo 52.º
Perfil do professor tutor

1. A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.

2. A sua designação pelo Diretor, de entre a bolsa de professores tutores, deverá ter em conta os seguintes aspetos:

a) Ser preferencialmente um docente com experiência adequada;

b) Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;

c) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;

d) Ter capacidade de trabalhar em equipa.

Artigo 53.º
Funções do professor tutor

1. O professor tutor tem como função acompanhar os alunos ao longo do ano letivo para:

a) Aconselhar e orientar no estudo e organização da sua vida escolar;

b) Facilitar a integração na escola e no grupo de pares.

2. O funcionamento da tutoria depende das necessidades de cada aluno, pelo que é competência do Conselho de Turma propor, acompanhar e avaliar as tutorias.

3. As tutorias concretizam-se através de um projeto de acompanhamento individualizado/Plano de Ação Tutorial.

COORDENAÇÃO DE TURMA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 54.º
Competências

1. Compete ao educador de infância:

a) Promover os objetivos gerais enunciados na lei-quadro da educação pré-escolar;

b) Gerir e construir o currículo orientado nas OCEPE na sua redação atual, e tendo em conta o Projeto Educativo;

c) Promover o envolvimento dos pais/famílias nos processos de aprendizagem do jardim de infância;

d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

e) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à educação, fundamentada numa escola inclusiva;

f) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

g) Estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada criança no respeito pelas suas características individuais, de modo a garantir que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo, contribuindo para a evolução do seu desenvolvimento e aprendizagem;

h) Informar os pais/famílias sobre as aprendizagens e os progressos mais relevantes das crianças, de modo formal e informal, orientando-se por princípios éticos e deontológicos;

i) Promover estratégias para apoiar as crianças na transição entre Educação Pré-escolar e o 1º ciclo;

j) Realizar reuniões de articulação incluindo docentes do 1º ano, no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;

k) Proceder à supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das AAAF (Atividades de animação e apoio à família), de acordo com a legislação em vigor.

COORDENAÇÃO DE TURMA NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 55.º
Competências

1. Compete ao Professor Titular de Turma de 1.ºCiclo:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

h) Elaborar, implementar e avaliar o plano de trabalho da turma;

i) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

j) Elaborar e preservar o Processo Individual do Aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno, quando maior;

k) Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;

l) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

m) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;

n) Proceder à avaliação dos projetos;

o) Propor medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;

p) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;

q) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;

r) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

s) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;

t) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico. Esta tarefa poderá ser atribuída a outros docentes (Ex.: ao abrigo do artigo 79.º, Coordenador de Estabelecimento ou Coordenador de Ano ou ainda a outros docentes sem turma atribuída);

u) Promover a articulação com o 2.º ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois ciclos de ensino;

v) Promover a articulação em termos de planificação e preparação de atividades com os professores das AEC e entre turmas.

CONSELHO DE TURMA/ CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO

Artigo 56.º
Definição

O Conselho de Turma/Conselho de Docentes do 1.º ciclo é a estrutura que articula todas as atividades pedagógicas e de integração ao nível da turma.

Artigo 57.º
Composição

1. O Conselho de Turma é constituído por:

a) Todos os professores da turma;

b) Um representante dos alunos, nos casos do 3.º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, que deverá ser o Delegado de Turma ou o Subdelegado de Turma, nos seus impedimentos;

c) No 2.º ciclo, o Delegado de Turma ou o Subdelegado de turma podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho de Turma;

d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação, em todos os ciclos de ensino;

e) Docente de Educação Especial, quando a turma integra alunos a beneficiar de medidas adicionais;

2. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído:

a) Pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo e docentes de Inglês e EMRC;

b) Podem ainda participar, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

3. Nos Conselhos de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos e serviços cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

4. Nas reuniões ou parte das reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos e/ou assuntos de caráter sigiloso apenas participam os membros docentes.

5. Os alunos que tenham sofrido sanções disciplinares não poderão ser representantes dos alunos nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da última sanção.

6. Os dois representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos em reunião convocada para esse efeito pelo Diretor de Turma, em calendário a definir pelo Diretor.

Artigo 58.º
Atribuições e competências

1. Sem prejuízo das competências definidas na lei, compete também ao Conselho de Turma/Conselho de Docentes:

a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular e de atividades aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

b) Proceder ao diagnóstico e identificação das características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma assim como definir estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;

c) Detetar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, em colaboração com os Serviços de Psicologia e apoio socioeducativos;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, de modo a desenvolver, em conjugação com a EMAEI, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo, nomeadamente no âmbito da educação sexual, da educação para a cidadania e da educação ambiental bem como promover visitas de estudo;

h) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas pelos professores no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;

i) Proceder à análise cuidada das situações em que não haja concordância com a proposta de avaliação de determinada disciplina, ficando expressamente em ata todas as fundamentações, quer da proposta do professor em causa, quer do Conselho de Turma;

j) Identificar os alunos a beneficiar de Medidas da Educação Inclusiva, procedendo à sua referenciação ao diretor do Agrupamento;

k) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

l) Estabelecer estratégias conjuntas para assegurar o cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 59.º
Funcionamento

1. O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma:

a) Na ausência deste é presidido pelo professor com mais tempo de serviço;

b) Na ausência do secretário, a função é desempenhada pelo professor com menos tempo de serviço.

2. O Conselho de Turma reúne:

a) No início do ano letivo para iniciação do Plano de Trabalho de Turma;

b) Em dois momentos intercalares (1.º e 2.º períodos) para avaliação formativa intermédia/avaliação semestral, sempre que necessário;

c) No final de cada período, para formalização da avaliação sumativa dos alunos;

d) Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor ou Diretor de Turma ou a requerimento de um terço dos professores da turma;

e) Para análise de problemas disciplinares e eventual proposta de aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias ao abrigo da Lei.

Artigo 60.º
Competências do Conselho de Turma/Conselho de Docentes para avaliação

1. O Conselho de Docentes, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva e apenas se pronuncia sobre a decisão de transição e de aprovação em cada ano de escolaridade, caso o professor titular de turma solicite o parecer deste órgão. Este órgão é presidido pelo Coordenador de Departamento do 1º ciclo.

2. O parecer sobre a avaliação dos alunos, a emitir pelo Conselho de Docentes, deve resultar do consenso dos professores que o integram.

3. O Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e é presidido pelo Diretor da Turma.

4. Compete ao Conselho de Turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir a cada aluno, em cada disciplina.

5. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a referida situação global do aluno.

6. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate, de acordo com o Código de Procedimento Administrativo.

7. Nos Conselhos de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

8. Sempre que se verificar ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião é adiada, no máximo, por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.

9. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser superior a 48 horas, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

10. Na ata da reunião de Conselho de Turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

11. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de Turma de Avaliação obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo, em tudo o que não constar do Regulamento Interno e legislação aplicável.

Artigo 61.º
Diretor de turma

1. A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma designado pelo Diretor, tendo em conta a conjugação dos critérios propostos pelo Conselho Pedagógico em relação ao seu perfil e a legislação em vigor.

2. 0 Diretor de Turma, na qualidade de coordenador do Plano de Trabalho da Turma, assume-se responsável pela adoção de medidas que concorram para melhorar a qualidade das aprendizagens e a construção de um salutar ambiente educativo, competindo-lhe articular a ação dos professores, dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

3. Cabe-lhe, ainda, propor aos órgãos de gestão do Agrupamento as diligências a efetuar com vista a assegurar a assiduidade e medidas que previnam o insucesso e o abandono escolares, assegurando, para o efeito, uma intervenção junto da família que contribua para a integração do aluno na comunidade educativa.

4. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a um mês, é nomeado outro professor que assume todos os direitos e deveres do cargo, de acordo com a legislação em vigor.

5. O máximo de direções de turma a atribuir a cada professor é de duas.

Artigo 62.º
Competências do Diretor de Turma

1. Ao Diretor de Turma compete:

a) Presidir às reuniões do Conselho de Turma nos termos da lei e em obediência ao Regulamento Interno;

b) Coordenar a elaboração do projeto de atividades da turma e cooperar na elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, disponibilizando, atempadamente, toda a informação sobre as atividades da turma;

c) Referenciar ao Diretor do Agrupamento os alunos que indiciem necessidade de medidas de suporte à aprendizagem, cooperar com o docente de Educação Especial, encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com outros serviços técnicos;

d) Coordenar a implementação das medidas propostas no Relatório Técnico-Pedagógico;

e) Informar os alunos e os pais e encarregados de educação sobre todos os assuntos que lhes digam respeito, nomeadamente, a organização dos planos de estudos, processos e critérios de avaliação, condições de transição, assiduidade e matrículas;

f) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;

g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

h) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

i) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, aprendizagens, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às especificidades de cada aluno;

j) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

k) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;

l) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e das atividades escolares;

m) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, bem como a tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna no respeito pelos critérios de avaliação;

n) Organizar, conservar e manter atualizados todos os documentos e registos respeitantes aos alunos da turma, assim como as informações pertinentes;

o) Solicitar aos restantes professores da turma todas as informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;

p) Identificar, acompanhar e encaminhar os casos-problema para os serviços competentes;

q) Divulgar a todos os alunos o Plano de Emergência e normas de evacuação em vigor na escola, bem como o Regulamento Interno;

r) Aceitar os justificativos previstos na lei relativamente às faltas dos alunos e manter atualizado o registo de faltas e comunicar ao encarregado de educação todas as suas faltas, dentro do prazo previsto na lei e agir em conformidade;

s) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno e garantir a confidencialidade dos dados relativos ao mesmo;

t) Promover a eleição de:

   i. dois representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho de Turma e para os efeitos previstos neste Regulamento Interno e na legislação aplicável em vigor;

   ii. do Delegado e Subdelegado da turma, no prazo de 30 dias, após o início do ano letivo;

u) Reunir com os encarregados de educação ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que o considere necessário;

v) Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

w) Outras que lhe forem atribuídas na lei.

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 63.º
Âmbito

1. O Conselho de Diretores de Turma tem por finalidade promover e realizar a articulação das atividades das turmas, assegurando a sua coordenação pedagógica.

2. O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de Turma.

3. A coordenação pedagógica dos 2.º e 3.º ciclos e dos Cursos Científico Humanísticos é assegurada pelo Conselho de Diretores de Turma e tem por finalidade a articulação das atividades das turmas do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 64.º
Coordenação

O Conselho de Diretores de turma é presidido por um Coordenador designado pelo Diretor por um período de 4 anos.

Artigo 65.º
Constituição

O Conselho de Diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma, em exercício de funções, no Ensino Básico e nos Cursos Científico Humanísticos, do Ensino Secundário.

Artigo 66.º
Competências

1. Compete ao Conselho dos Diretores de Turma:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anual e plurianualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

b) Promover a uniformização de procedimentos e assegurar a adequada articulação da ação dos Diretores de Turma, nomeadamente no que se refere à receção aos alunos, às reuniões com os Encarregados de Educação, às reuniões de avaliação e concretização das restantes competências que lhes estão acometidas;

c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e dos Diretores de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;

d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

e) Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

f) Propor formas de articulação e interação com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, assim como com os serviços técnico-pedagógicos e técnicos;

g) Dinamizar a interação entre a Escola, famílias e comunidade em geral, propondo e planificando formas de atuação junto dos pais e Encarregados de Educação.

Artigo 67.º
Funcionamento

1. O Conselho de Diretores de Turma reunirá ordinariamente:

a) No início do ano letivo;

b) Uma vez por período.

2. O Conselho de Diretores de Turma reunirá extraordinariamente:

a) Sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus elementos;

b) A pedido do Diretor.

4. O Diretor, em articulação com o Coordenador, poderá determinar a realização de reuniões por ano de escolaridade e/ou por tipo de curso.

5. As reuniões são presididas pelo Coordenador e secretariadas rotativamente.

COORDENAÇÃO DOS DIRETORES DE TURMA

Artigo 68.º
Âmbito

1. O coordenador dos Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e dos Cursos Científico Humanísticos, do Ensino Secundário, é designado pelo Diretor por um período de 4 anos.

2. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, o Coordenador referido disporá, para o exercício das suas funções, de tempos no seu horário, tendo em consideração o número de Diretores de Turma que coordena.

3. Ao Coordenador será sempre atribuída uma Direção de Turma.

Artigo 69.º
Competências do Coordenador

1. São competências do Coordenador de Diretores de Turma:

a) Convocar, em articulação com o Diretor, as reuniões do Conselho e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;

b) Coordenar a ação do Conselho, assegurando o cumprimento das diretivas emanadas do Conselho Pedagógico e de outras estruturas, articulando estratégias e procedimentos;

c) Representar os Diretores de Turma no Conselho pedagógico;

d) Submeter, ao Conselho Pedagógico, as propostas do Conselho que coordena;

e) Proporcionar a cada Diretor de Turma toda a documentação, meios, recursos, informação e materiais necessários ao desempenho do cargo;

f) Proporcionar a troca de informações e experiências;

g) Articular, com os diferentes Departamentos Curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem, concorrendo para a sua concretização e avaliação daí decorrente;

h) Cooperar com outras estruturas e serviços especializados na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

i) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas;

j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

CONSELHO DE COORDENAÇÃO DAS OFERTAS FORMATIVAS

Artigo 70.º
Definição

1. O Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas é uma estrutura de coordenação e supervisão pedagógica direcionada para a articulação do trabalho a desenvolver por técnicos, serviços socioeducativos, Diretores de Cursos e de Turma das Ofertas Formativas existentes no Agrupamento.

2. A regulamentação do funcionamento das ofertas qualificantes encontra-se em anexo.

Artigo 71.º
Constituição

1. O Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas é formado por:

a) Todos os Diretores de Turma e Diretores de Curso dessas Ofertas;

b) Outros professores ou técnicos e serviços cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

2. Os Diretores de Turma e os Diretores de Curso são designados pelo Diretor.

Artigo 72.º
Equipas pedagógicas

1. O desenvolvimento das ofertas formativas é assegurado pelas respetivas equipas pedagógicas.

2. As equipas pedagógicas integram os professores das várias disciplinas, os Serviços de Psicologia e Orientação e demais profissionais, técnicos e serviços especializados que intervenham na preparação, desenvolvimento e concretização das ofertas.

Artigo 73.º
Coordenação

1. A supervisão do funcionamento das ofertas formativas é assegurada pelo Subdiretor ou por um adjunto do Diretor;

2. A coordenação do Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas é assegurada, obrigatoriamente, por um docente a lecionar os cursos profissionais e/ou Diretor de Turma e/ou Diretor de Curso, nomeado pelo Diretor.

3. O Coordenador das ofertas formativas tem assento no Conselho Pedagógico.

4. Conjugando a lei e o respeitante à componente letiva e não letiva, ao Coordenador serão atribuídos tempos da componente do seu horário, para o exercício das suas funções, considerando a variedade, diversidade e número de ofertas educativas a coordenar.

Artigo 74.º
Competências do Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas

1. Ao Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas compete:

a) Articular as diferentes componentes de formação e as diferentes ofertas formativas;

b) Coordenar técnico-pedagogicamente os Cursos Profissionais;

c) Articular as atividades dos Cursos Profissionais com o Projeto Educativo do Agrupamento;

d) Orientar os Diretores de Curso/Diretores de Turma na organização dos vários dossiês dos respetivos Cursos;

e) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos nos cursos.

Artigo 75.º
Funcionamento

1. O Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas reunirá ordinariamente:

a) No início do ano letivo;

b) Uma vez por período.

2. O Conselho de Coordenação das Ofertas Formativas reunirá extraordinariamente:

a) Sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus elementos;

b) A pedido do Diretor.

3. O Diretor, em articulação com o Coordenador, poderá determinar a realização de reuniões por tipo de oferta.

4. As reuniões são presididas pelo Coordenador e secretariadas rotativamente.

Artigo 76.º
Competências do coordenador

1. São atribuições do Coordenador das Ofertas Formativas:

a) Convocar as reuniões, por sua iniciativa, por determinação do Diretor ou por solicitação de um terço dos elementos do Conselho;

b) Presidir às reuniões do Conselho;

c) Coordenar a ação do Conselho, articulando estratégias e procedimentos;

d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho;

e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola;

f) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

g) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de atividades, organizativas e pedagógicas do Conselho que coordena;

h) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT);

i) Assegurar todos os procedimentos necessários à realização das PAP/PAF (Provas de Aptidão).

SECÇÃO IV – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 77.º
Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), de acordo com os Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio, e nº 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, é uma unidade especializada que assegura o acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do seu percurso educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2. O Serviço de Psicologia e Orientação destina-se a promover a existência de condições que levam a uma plena inclusão escolar dos alunos, facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.

3. As atribuições, competências, composição da equipa técnica e funcionamento do SPO são norteadas pelo disposto no Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio.

4. O psicólogo, enquanto elemento do SPO e no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento e no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação respetivo, desempenha funções de apoio sócio educativo, em especial as acometidas pela legislação em vigor. Assim, ao psicólogo compete-lhe:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar;

c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de Programas Educativos Individuais, acompanhar a sua concretização;

e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na Escola;

h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

5. Sem prejuízo dos pontos anteriores, o SPO rege-se por regimento próprio que se encontra em anexo.

SECÇÃO V – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 78.º
Definição

1. Em cada escola é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

2. A Equipa Multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

Artigo 79.º
Composição

1. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar:

a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;

b) Um docente de Educação Especial;

c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

d) Um psicólogo.

2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 80.º
Competências do coordenador da EMAEI

1. Ao Coordenador da EMAEI compete:

a) Identificar os elementos variáveis;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou Encarregados de Educação nos termos da legislação em vigor, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 81.º
Competências da EMAEI

1. À EMAEI compete:

a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;

f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

2. O trabalho a desenvolver no âmbito da Equipa Multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 82.º
Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola;

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

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

c) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

d) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

2. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.

3. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54/2018, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

5. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

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

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escola;

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

f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

6. O Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem encontra-se em anexo a este Regulamento.

SECÇÃO VI – SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD)

Artigo 83.º
Funções, competências e constituição

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho do pessoal docente em exercício no Agrupamento.

2. Ao abrigo do n.º 1, do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, a SADD é constituída pelo presidente do Conselho Pedagógico, que preside, e por quatro docentes membros do referido Conselho, eleitos em sede de reunião do referido órgão.

3. O mandato dos membros da SADD deve exercer-se entre o momento da respetiva designação pelo Conselho Pedagógico e o momento em que haja lugar à perda da qualidade de membro do Conselho Pedagógico.

4. Sempre que algum dos elementos da SADD se encontre em processo de avaliação, não pode estar presente durante a análise do seu processo, observando-se as disposições previstas no CPA.

5. O Regime de funcionamento encontra-se em anexo.

CAPÍTULO IV
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 84.º
Outras estruturas de coordenação

1. No âmbito do Decreto-Lei n.º 137/2012, o Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto estabeleceu como outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:

a) Estrutura de coordenação da BE/CRE;

b) Estrutura de coordenação do Plano Anual de Atividades e de Projetos;

c) Estrutura de coordenação do Secretariado de Exames;

d) Estrutura de coordenação do EQAVET;

e) Estrutura de coordenação de Cidadania e Desenvolvimento;

f) Estrutura de coordenação da Equipa de Autoavaliação.

SECÇÃO I – BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 85.º
Definição, composição, competências e funcionamento

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento, integradas no Programa Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), são estruturas vitais do processo educativo que gerem recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres.

2. O funcionamento das Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos obedece a um regulamento específico que se encontra em anexo a este regulamento.

Artigo 86.º
Professor bibliotecário

1. O professor bibliotecário é designado em conformidade com a Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

2. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da Biblioteca Escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

3. Sem prejuízo de outras tarefas definidas em anexo ao Regulamento Interno, compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar o serviço da Biblioteca para os alunos do Agrupamento de Escolas;

b) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento de escolas e dos Planos de Turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) Biblioteca(s);

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento de escolas;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento de escolas;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do Agrupamento;

j) Representar a Biblioteca Escolar, nos termos do Regulamento Interno.

SECÇÃO II – EQUIPA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E PROJETOS

Artigo 87.º
Âmbito

1. A Equipa do Plano Anual de Atividades e Projetos é uma estrutura de coordenação dos projetos para o desenvolvimento educativo e dos Planos de Atividades em execução no Agrupamento.

2. A equipa é constituída por docentes de diferentes ciclos de ensino.

Artigo 88.º
Designação

1. A equipa responsável pelo Plano Anual de Atividades e Projetos é designada anualmente pelo Diretor.

2. O Coordenador do Plano Anual de Atividades e Projetos é o responsável pela coordenação das ações da equipa e tem assento no Conselho Pedagógico.

3. O Coordenador de PAA e de Projetos é designado pelo diretor por 4 anos.

Artigo 89.º
Competências da equipa

1. Elaborar o Plano Anual de Atividades, em colaboração com as estruturas de acompanhamento e supervisão pedagógica, verificando a sua articulação e coordenação, em alinhamento com os objetivos do Projeto Educativo;

2. Recolher informação respeitante a projetos de desenvolvimento educativo de interesse para o Agrupamento e proceder à sua divulgação junto das estruturas/pessoas a quem se dirige diretamente;

4. Promover, em coordenação com o Diretor, os encontros necessários para análise e apreciação de propostas, planificação e acompanhamento de projetos;

6. Coordenar a execução do Plano Anual de Atividades em colaboração com o Diretor;

7. Elaborar, em colaboração com as estruturas de acompanhamento e supervisão pedagógica, os relatórios previstos na alínea f) ponto 1, Art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 90.º
Perfil do coordenador

1. Na nomeação do Coordenador do PAA e Projetos, o Diretor deve ter em conta o perfil necessário e desejável ao desempenho dessa função.

2. O Coordenador do Plano Anual de Atividades e de Projetos deve ter:

a) Espírito de liderança;

b) Capacidade de coordenação do trabalho em grupo;

c) Capacidade para propor projetos e métodos de trabalho;

d) Capacidade para estruturar e organizar projetos.

Artigo 91.º
Competências

1. É competência do Coordenador do Plano Anual de Atividades e Projetos:

a) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias da equipa responsável pelo Plano anual/plurianual de atividades e projetos;

b) Propor projetos extracurriculares em consonância com os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;

c) Apresentar a avaliação do cumprimento do Plano e os relatórios da atividade desenvolvida;

d) Divulgar a articulação dos projetos do Agrupamento;

e) Apresentar a avaliação do impacto dos projetos nos resultados do Agrupamento.

Artigo 92.º
Funcionamento

1. A equipa do PAA funciona na Escola sede do Agrupamento, com horário a definir e adequado aos procedimentos a assegurar pela equipa.

2. As reuniões da equipa do PAA e Projetos são convocadas pelo Coordenador.

3. O Coordenador, em articulação com o Diretor, convoca as reuniões necessárias para garantir os procedimentos inerentes à coordenação das atividades e projetos.

SECÇÃO III – SECRETARIADO DE EXAMES

Artigo 93.º
Âmbito

1. Para a realização de Provas de Avaliação Externa, Provas a Nível de Escola e Provas de Equivalência à Frequência, é constituído um Secretariado de Exames, ao qual compete, sob a responsabilidade e

supervisão do Diretor, a organização e o acompanhamento do serviço de provas desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições previstas na lei.

2. A regulamentação deste serviço encontra-se definida em regulamentação própria, publicada anualmente.

Artigo 94.º
Composição

1. O Secretariado de Exames (SE), designado pelo Diretor, é constituído por um Coordenador e um Subcoordenador, pelos responsáveis pelos programas ENEB e ENES e por outros docentes/técnicos.

2. O Coordenador é nomeado por 4 anos e o Subcoordenador anualmente.

3. Os restantes docentes integram o SE apenas no final do ano letivo, em número adequado ao volume de trabalho a realizar.

4. Nas faltas ou impedimentos do Coordenador do SE, este é substituído na função pelo Subcoordenador.

5. O Coordenador do SE tem assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 95.º
Competências

1. Sem prejuízo das competências previstas na legislação publicada anualmente, compete ainda ao Secretariado de Exames:

a) Dar cumprimento a todos os procedimentos inerentes ao serviço de exames;

b) Afixar atempadamente a distribuição de serviço de exames;

c) Divulgar toda a informação relativa a exames;

d) Organizar o processo de avaliação externa dos alunos, de acordo com a legislação em vigor e as orientações internas do Agrupamento;

e) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei.

2. Ao Secretariado de Exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas inerentes a este órgão e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas.

Artigo 96.º
Funcionamento

1. O Secretariado de Exames funciona em sala a designar pelo Diretor, com horário a definir e adequado à calendarização do serviço das provas de exame.

2. As reuniões do Secretariado de Exames são convocadas pelo Coordenador.

3. O Coordenador, em articulação com o Diretor, convoca as reuniões necessárias para garantir o serviço de exames, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV – EQAVET

Artigo 97.º
Âmbito

1. O grupo de trabalho denominado Equipa EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training) terá como âmbito e função o processo de alinhamento da Educação e Formação Profissional (EFP) do Agrupamento com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET.

Artigo 98.º
Constituição

1. O Diretor designa o Coordenador da equipa EQAVET e os restantes membros.

Artigo 99.º
Competências

1. À equipa EQAVET compete:

a) Planear e implementar o sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua alinhando-o com o Quadro EQAVET, recorrendo à aplicação do ciclo de garantia da qualidade;

b) Elaborar instrumentos de recolha e observação de dados para análise, tratamento, avaliação e revisão dos indicadores EQAVET;

c) Identificar os stakeholders internos e externos;

d) Alinhar a visão estratégica e os documentos estruturantes do Agrupamento contemplando os princípios e indicadores EQAVET;

e) Delinear estratégias para a promoção do diálogo e envolvimento dos stakeholders na decisão das práticas de gestão de Ensino e Formação Profissional, no que respeita à conceção da oferta educativa e na promoção do aumento da empregabilidade;

f) Definir o plano de ação para o alinhamento com o Quadro EQAVET;

g) Relatar o Processo de alinhamento com o Quadro EQAVET;

h) Conceber o(s) Plano(s) de Melhoria;

i) Divulgar publicamente os documentos-chave resultantes do processo de implementação do alinhamento com o Quadro EQAVET.

Artigo 100.º
Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador da equipa EQAVET compete:

a) Promover a articulação entre a Escola, a comunidade educativa e a equipa;

b) Convocar e presidir às reuniões ordinárias, de início do ano letivo e final dos períodos letivos, e extraordinárias da equipa;

c) Articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;

d) Coordenar a elaboração do Documento-Base, a monitorização e a divulgação dos resultados à comunidade educativa, assim como os Planos de Melhoria;

e) Coordenar a elaboração dos relatórios e outra documentação.

Artigo 101.º
Funcionamento

1. A equipa é coordenada por um dos seus elementos, designado pelo Diretor.

2. O mandato da equipa é anual, podendo ser prorrogado.

3. A equipa EQAVET reunirá, ordinária e extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador ou por solicitação de qualquer um dos seus elementos.

4. As sessões de trabalho terão a duração máxima de 2 horas, exceto quando a maioria dos presentes decida pelo seu prolongamento, de modo a concluir os trabalhos agendados.

5. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

SECÇÃO V – ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO

Artigo 102.º
Âmbito

1. A equipa de Cidadania e Desenvolvimento é responsável pela implementação da Estratégia da Educação para a Cidadania do Agrupamento, enquadrada na ENEC (Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania) e deve alinhar-se com o Projeto Educativo do Agrupamento.

2. A operacionalização curricular da Educação para a Cidadania concretiza-se ao nível do Agrupamento e ao nível de cada turma.

Artigo 103.º
Constituição

1. A equipa é nomeada pelo Diretor e deverá ser constituída por docentes dos diferentes níveis de ensino em número a definir pelo Diretor.

2. A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento é assegurada por um docente, designado pelo Diretor, com assento no Conselho Pedagógico.

3. A equipa submete à aprovação do Conselho Pedagógico/Geral, acompanha e monitoriza, a Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.

4. Para a consecução da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento podem ser estabelecidas parcerias e protocolos com entidades externas.

5. O funcionamento da Equipa de Educação para a Cidadania rege-se nos moldes previstos no respetivo regimento (Anexo).

Artigo 104.º
Competências da Equipa da Cidadania e do coordenador

1. São competências da Equipa da Cidadania:

a) Elaborar e propor a Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento, enquadrada pela ENEC;

b) Propor o(s) ano(s) de escolaridade em que cada uma das dimensões de Educação para a Cidadania, incluídas no 2.º grupo, serão desenvolvidas;

c) Propor o modo de organização do trabalho;

d) Apresentar projetos a desenvolver na e com a comunidade com vista à aprendizagem da Cidadania;

e) Apresentar as parcerias a estabelecer com entidades da comunidade, numa perspetiva de trabalho em rede, com vista à concretização dos projetos, seguindo as orientações aprovadas pelo Conselho Geral;

f) Propor, ao Conselho Pedagógico para aprovação, os critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos, definindo indicadores de avaliação objetivos e incorporando a articulação curricular e a interdisciplinaridade;

g) Definir o modelo de avaliação da implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola.

h) Planificar, no início do ano escolar, as atividades letivas e não letivas, a médio e longo prazo;

i) Propor estratégias em função dos referenciais curriculares;

j) Participar na elaboração do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento;

k) Apoiar os professores na partilha de experiências, materiais didáticos e recursos de formação.

2. São competências do Coordenador:

a) Convocar e presidir às reuniões de Equipa da Cidadania;

b) Apresentar a proposta de Estratégia para a Cidadania do Agrupamento e critérios de avaliação;

c) Orientar e coordenar o trabalho da Equipa da Cidadania;

d) Apresentar propostas de atividades/ações da iniciativa dos docentes de Cidadania e Desenvolvimento

e) Propor a aquisição de material e equipamento;

f) Apresentar o modelo de avaliação da implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania;

g) Apresentar, no final de cada ano letivo, o relatório das atividades desenvolvidas pela equipa

Artigo 105.º
Funcionamento

1. O mandato da equipa é anual, podendo ser prorrogado.

2. O mandato do Coordenador da equipa tem a duração de 4 anos.

3. A equipa reúne ordinariamente:

a) No início do ano letivo;

b) No fim de cada período.

3. A Equipa de Cidadania e Desenvolvimento reunirá, extraordinariamente, por iniciativa do Coordenador, por solicitação de um terço dos seus elementos ou a pedido do Diretor.

4. A reunião e tomada de decisões válidas por parte da equipa depende da presença da maioria dos seus membros.

SECÇÃO VI – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 106.º
Enquadramento

A autoavaliação tem como referência os aspetos definidos na Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, que atribui à autoavaliação um caráter obrigatório e permanente e serve como estratégia de melhoria para a qualidade do desempenho do Agrupamento de Escolas.

Artigo 107.º
Definição

1. O processo de autoavaliação será coordenado por uma equipa – Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.

2. A Equipa de Autoavaliação é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo agrupamento.

3. A Equipa de Autoavaliação desenvolve as ações necessárias para planificar, dinamizar e coordenar o processo de Avaliação Interna do Agrupamento.

Artigo 108.º
Composição

1. A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento subdivide-se em duas equipas:

a) Equipa de trabalho restrita, constituída por docentes de vários níveis de ensino;

b) Equipa alargada/consultiva, que pode incluir outros elementos representativos da comunidade educativa, nomeadamente alunos, encarregados de educação, assistentes técnicos e operacionais, entre outros, que participam, circunstancialmente, nos trabalhos da equipa.

2. O Coordenador da Equipa de Autoavaliação será um docente nomeado pelo Diretor, acompanhando o seu mandato.

3. O perfil do Coordenador deverá ter em conta alguns dos seguintes requisitos:

a) Conhecimento e/ou experiência em autoavaliação;

b) Capacidade de liderança;

c) Responsabilidade;

d) Autonomia na tomada de decisões, na atribuição das funções e tarefas a cada elemento da equipa, bem como, na organização e coordenação do trabalho;

e) ter conhecimento da realidade escolar.

Artigo 109.º
Competências

1. Cabe à equipa de autoavaliação:

a) Elaborar o diagnóstico;

b) Definir prioridades;

c) Organizar o trabalho elaborando um Plano de Ação;

d) Recolher e analisar dados, relevantes, para a autoavaliação;

e) Elaborar o Relatório Anual de Autoavaliação do Agrupamento;

f) Envolver a comunidade educativa na tomada de decisões, na construção de uma cultura de colaboração e na melhoria contínua;

g) Comunicar, à comunidade educativa, os resultados da autoavaliação, salientando os pontos fortes a sustentar e os pontos de melhoria a desenvolver.

Artigo 110.º
Funcionamento

1. Deverá reunir em horas compatíveis com a disponibilidade dos seus elementos.

2. Realizar reuniões de trabalho de coordenação e articulação.

3. A equipa alargada deverá reunir, pelo menos, uma vez por ano letivo.

CAPÍTULO V
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 111.º
Definição

1. O Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar (ASE), enquanto modalidade de apoios e complementos educativos.

2. A ASE integra-se no conjunto das políticas sociais, em consonância com as políticas de apoio à família e em articulação com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.

Artigo 112.º
Objetivos

1. São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar 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 e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

2. A ASE abarca os seguintes sectores:

a) Auxílios Económicos;

b) Refeitório;

c) Bufete;

d) Papelaria;

e) Seguro Escolar;

f) Transportes escolares.

3. Os serviços da Ação Social Escolar concretizam, através de critérios de discriminação positiva, a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados.

4. Tudo o que não conste neste capítulo encontrar-se-á na legislação em vigor e no Manual de Controlo Interno.

Artigo 113.º
Bolsa de mérito

1. Os alunos matriculados no Ensino Secundário podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

2. Entende-se por mérito a obtenção, pelo aluno candidato à atribuição da bolsa, a seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas, módulos/UFCD/UC ou plano curricular:

a) 9.º ano de escolaridade – classificação igual ou superior a 4 sem arredondamento;

b) 10.º ou 11.º anos de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores sem arredondamento;

c) Ser beneficiário do escalão A ou B da ASE;

d) O Regulamento da Bolsa de Mérito encontra-se em anexo a este Regulamento, integrando o Manual de Controlo Interno.

CAPÍTULO VI
COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 114.º
Direitos

1. São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:

a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;

b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do Agrupamento;

c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer outro elemento da comunidade educativa;

e) Consultar o Regulamento Interno sempre que o solicitar;

f) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;

g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;

h) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;

i) Eleger ou ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;

j) Ter conhecimento de toda a legislação e informações que lhe digam respeito.

Artigo 115.º
Deveres gerais

1. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:

a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;

b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

d) Zelar pela defesa, conservação e asseio das Escolas, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;

f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços das Escolas;

g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificados com o cartão de visitante em local bem visível;

h) Cumprir e colaborar no cumprimento do presente Regulamento.

PESSOAL DOCENTE

Artigo 116.º
Direitos do pessoal docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do ECD.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

a) Direito de participação no processo educativo;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

2. Para além do estipulado na legislação em vigor, o professor tem direito a:

a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa na sua pessoa, competência e bens;

b) Que lhe seja facultada toda a documentação sujeita a discussão;

c) Ter acesso a toda a documentação não classificada e emanada da Tutela, de organizações representativas dos professores e outras entidades, com repercussão na atividade docente;

d) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e órgãos e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;

e) Conhecer alterações do seu horário habitual, das reuniões, interrupções das atividades letivas, de acordo com a legislação em vigor;

f) Eleger e ser eleito para os cargos e órgãos previstos na lei e no presente Regulamento Interno;

g) Dispor de espaços condignos de trabalho;

h) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;

i) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;

j) Reclamar, nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados;

k) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional de acordo com a lei em vigor;

l) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

m) Ter segurança no exercício da sua atividade profissional;

n) Ser convenientemente integrado na comunidade educativa (informações, conhecimento de recursos, do espaço escolar entre outros);

o) Ter um horário que evite, sempre que possível, um número excessivo de disciplinas/níveis de ensino (superior a três), mais de dois hiatos e mais de 7 diários e 6 seguidos;

p) Propor que lhe sejam atribuídas determinadas turmas, de modo a dar continuidade ao trabalho iniciado, desde que tal não interfira com a distribuição de serviço;

q) Utilizar todo o material do Agrupamento necessário ao desempenho das suas funções;

r) Não ser interrompido nas suas aulas, salvo em casos excecionais.

3. Os direitos dos professores omissos no regulamento são os que estão decretados por lei.

Artigo 117.º
Deveres gerais do docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do ECD, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.

3. Para além do estipulado na legislação em vigor, são deveres do professor:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, logo a seguir ao toque de entrada e saída, zelando pela entrada e saída dos alunos de forma ordeira;

c) Proceder ao registo da atividade letiva relativa a cada aula ou sessão de trabalho no GIAE;

d) Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente aos encarregados de educação, sempre que entender ministrar a aula fora do recinto escolar;

e) Fornecer ao Diretor de Turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

f) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola, com a colaboração dos assistentes operacionais;

g) Guardar sigilo profissional;

h) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza, assim como cuidar do material didático e equipamentos à sua disposição;

i) Participar ativa e construtivamente nas reuniões para que tenha sido convocado;

j) Colaborar na organização de atividades extracurriculares e comparecer às mesmas;

k) Agendar as atividades extracurriculares, de forma que estas não coincidam com qualquer outra atividade de avaliação sumativa a realizar pelos alunos. A data de realização dessas atividades deve ser registada atempadamente no GIAE;

l) Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 118.º
Avaliação do Desempenho Docente

1. A Avaliação do Desempenho Docente (ADD) desenvolve-se de acordo com a legislação em vigor e as orientações internas da responsabilidade da SADD do Agrupamento.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 119.º
Direitos do pessoal não docente

1. Sem prejuízo de todos os direitos que lhe são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente os seguintes:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;

b) Ser respeitado nas suas ideias e bens;

c) Conhecer o Regulamento Interno e participar na sua elaboração e revisão;

d) Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional;

e) Eleger e ser eleito para o exercício de cargos e funções na escola;

f) Participar nos órgãos de gestão e administração da escola;

g) Beneficiar de e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;

h) Conhecer com antecedência razoável, eventuais alterações ao seu horário habitual;

i) Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola que lhes digam respeito;

j) Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas, bem como dispor de uma sala própria;

k) Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas;

l) Ter a colaboração dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;

m) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 120.º
Deveres específicos do pessoal não docente

1. Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres do pessoal não docente os seguintes:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas constantes no Regulamento Interno, bem como quaisquer outras emanadas dos órgãos de administração e gestão da escola;

b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;

c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;

d) Estar informado acerca de toda a legislação respeitante à sua atividade profissional;

e) Participar ativamente na vida dos órgãos pedagógicos de que faz parte, contribuindo para o seu bom funcionamento, rentabilidade e eficácia;

f) Procurar atualizar-se, através da participação em ações de formação e do investimento na sua autoformação;

g) Agir, em todas as circunstâncias, de forma responsável;

h) Contribuir, pela sua ação individual, para o bom funcionamento dos serviços e para existência de um bom clima de trabalho;

i) Ter uma atuação firme e constante e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares;

j) Cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas;

k) Atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar com o público em geral;

l) Cumprir os prazos estabelecidos para a execução de todas as tarefas inerentes à sua atividade profissional;

m) Ser assíduo e pontual em relação a todas as suas atividades profissionais;

n) Cumprir os horários de funcionamento de todos os serviços da escola, bem como as suas normas de funcionamento;

o) Guardar sigilo profissional em todas as situações em que é devido;

p) Respeitar a natureza confidencial de informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

Artigo 121.º
Avaliação do desempenho do pessoal não docente

1. A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro institui o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aplicando-se ao desempenho dos serviços públicos e trabalhadores, numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham.

Artigo 122.º
Competências do Coordenador Técnico

1. Ao Coordenador Técnico compete participar no conselho administrativo e, na dependência do diretor do Agrupamento, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

2. Para além do disposto na lei, ao Coordenador Técnico cabe:

a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao Serviço Administrativo no exercício diário das suas tarefas;

b) Exercer todas as competências delegadas pelo diretor ;

c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

d) Preparar e submeter a despacho do diretor do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento das escolas;

e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor;

f) Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do Relatório de Conta de Gerência;

g) Realizar as atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.

Artigo 123.º
Competências do Assistente Técnico

1. O assistente técnico desempenha, sob orientação do Coordenador Técnico, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

2. No âmbito das funções mencionadas na lei, compete ao assistente técnico:

a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do Agrupamento;

c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;

f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;

i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do Agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

Artigo 124.º
Competências do encarregado operacional

1. Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.

2. Para além do disposto na lei, ao encarregado operacional compete:

a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;

b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;

c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;

d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

e) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;

f) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;

i) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas.

Artigo 125.º
Competências do assistente operacional

1. Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

2. Ao assistente operacional compete, para além das prevista na lei, desempenhar as seguintes funções:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de Ação Social Escolar;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;

g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

h) Receber e transmitir mensagens;

i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;

m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 126.º
Direitos e deveres

1. Os pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos:

a) Participar na elaboração dos documentos orientadores do Agrupamento;

b) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

c) Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

d) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

e) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;

f) Ser convocado para reuniões com o Diretor de Turma/Professor Titular de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

g) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;

h) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

i) 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;

j) Participar nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos definidos no presente Regulamento;

k) Participar nos Conselhos de Turma quando convocados pelo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, através do seu representante que será eleito na primeira reunião anual com o Diretor de Turma;

l) Consultar o dossier individual do aluno, após solicitação ao Diretor de Turma e sempre na sua presença, a fim de ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

2. Para além dos consagrados legalmente, os pais e encarregados de educação têm os seguintes deveres:

a) Articular a educação na família com o trabalho escolar;

b) 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;

c) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos administrativos e de gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;

d) Entrar na escola sede pelo átrio, onde se deverão identificar ao funcionário de serviço;

e) Contactar o Diretor de Turma no horário de atendimento do mesmo, no Gabinete de Atendimento a encarregados de educação;

f) Conhecer o Regulamento Interno e demais documentos orientadores.

Artigo 127.º
Participação dos encarregados de educação na avaliação

1. No âmbito da participação na avaliação, aos encarregados de educação compete:

a) Tomar conhecimento dos processos de organização e desenvolvimento do ensino, em reunião com o Diretor de Turma, expressamente convidado para o efeito;

b) Dialogar com o Diretor de Turma sobre a evolução do seu educando, preenchendo um documento síntese sobre os assuntos tratados na reunião, nomeadamente sobre a assiduidade, comportamento e avaliação;

c) Ter acesso às informações relacionadas com os resultados do processo de aprendizagem do seu educando no final de cada período;

d) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.

ALUNOS

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Artigo 128.º
Direitos e deveres de cidadania

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

DIREITOS DO ALUNO

Artigo 129.º
Direitos do aluno

1. Os direitos do aluno são os que estão expressos no art.º 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).

2. São igualmente direitos do aluno:

a) Conhecer e ser informado das normas de utilização e de segurança das instalações específicas, equipamentos e materiais da escola, designadamente Biblioteca, Laboratórios, Salas de Informática, Refeitório, Bufete, Balneário e Instalações Gimnodesportivas;

b) Conhecer e ser informado sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, os objetivos gerais e as planificações globais para cada disciplina ou área disciplinar, os parâmetros e critérios de avaliação de cada disciplina, nos 30 dias seguintes à sua aprovação em Conselho Pedagógico;

c) Receber, corrigidos e avaliados, todos os testes e trabalhos escolares numa aula da respetiva disciplina, antes do termo das atividades de cada período letivo, exceto em situações que decorram da única e exclusiva responsabilidade dos alunos ou causados por impedimento justificado do professor;

d) Assistir às aulas de disciplinas que não está a frequentar, depois de autorizado pelo Diretor do Agrupamento e com o acordo do(s) respetivo(s) Professor(es), desde que esteja matriculado, no Agrupamento, pelo menos a uma disciplina.

Artigo 130.º
Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos, ser representados pela Associação de Estudantes, quando exista, pelos seus representantes nos órgãos de gestão da escola, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma.

2. A Associação de Estudantes, quando exista, e os representantes dos alunos nos órgãos de gestão da escola, têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 131.º
Estruturas representativas dos alunos

1. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos e do Ensino Secundário organizam-se em estruturas que permitem a sua participação na vida escolar:

a) Ao nível do grupo turma;

b) Ao nível do ciclo;

c) Ao nível da Escola.

2. As estruturas representativas dos alunos consubstanciam o seu direito à participação na vida escolar, a qual assume primordial importância ao proporcionar o contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões ou resolução de situações problemáticas.

3. A participação organizada dos alunos nos diversos níveis da vida escolar promove atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos tolerantes, responsáveis, de espírito crítico e construtivo, contribuindo para o aprofundamento da prática democrática.

Artigo 132.º
Eleição do Delegado e Subdelegado

1. A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma processa-se do seguinte modo:

a) A eleição deve ter lugar nos primeiros 30 dias após o início das atividades letivas, sendo o voto presencial e secreto e o resultado da eleição registado em ata;

b) O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos de entre os alunos da turma que manifestem uma assiduidade regular e tenham sentido de responsabilidade, sendo aconselhável que estejam inscritos em todas as disciplinas curriculares do ano, no caso do Ensino Secundário;

c) A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos;

d) Em caso de empate, procede-se a um novo escrutínio de entre os 2 alunos mais votados na primeira volta;

e) Os mandatos do Delegado e do Subdelegado de Turma terminam no final do ano letivo em que são eleitos;

f) O Delegado e o Subdelegado podem ser substituídos, em qualquer altura do ano letivo, sob proposta fundamentada de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma, ou ainda pelo Conselho de Turma, Diretor de Turma ou Diretor da Escola;

g) Caso o Delegado ou Subdelegado sejam submetidos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias cessam, de imediato, o seu mandato, procedendo-se a nova eleição para o cargo em que houve destituição.

h) No previsto nas alíneas f) e g), procede-se a nova eleição para o cargo em que houve substituição/destituição.

Artigo 133.º
Competências do delegado de turma

1. Sendo o principal representante dos alunos da sua turma, compete ao Delegado:

a) Colaborar com os professores, na divulgação de informações de interesse para a turma;

b) Transmitir aos professores, em particular ao Diretor de Turma ou coordenador da Equipa Pedagógica, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar de seu interesse;

c) Cooperar na divulgação do Projeto Educativo, Plano de Atividades e Regulamento Interno, contribuindo para o seu cumprimento;

d) Promover o diálogo como a forma adequada de resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;

e) Responsabilizar os restantes alunos da turma no sentido de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e bom estado dos equipamentos e do material didático;

f) Dinamizar ou colaborar na dinamização das atividades da turma dentro e fora da sala de aula;

g) Representar a turma em reuniões para as quais seja convocado;

h) Representar os alunos da turma na Assembleia de Delegados e Subdelegados;

i) Solicitar a realização de reuniões com o Diretor de Turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas indicando o assunto a tratar e fundamentando o pedido;

j) Ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores, Diretor de Turma e órgãos da Escola.

Artigo 134.º
Competências do subdelegado de turma

1. São competências do Subdelegado:

a) Colaborar com o Delegado de Turma no exercício de todas as competências definidas no artigo anterior;

b) Substituir o Delegado, em caso de impedimento momentâneo, no exercício da sua competência de representar os alunos no respetivo Conselho de Turma;

c) Representar a turma, em colaboração com o respetivo delegado de turma, nas reuniões na Assembleia de Delegados e Subdelegados.

Artigo 135.º
Assembleias de Turma

1. As Assembleias de Turma realizam-se por iniciativa do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou por solicitação do Delegado de Turma acompanhada da agenda com os assuntos a tratar.

2. O Professor titular de turma/diretor de turma aprecia a pertinência dos assuntos apresentados e, em caso de deferimento, marca a data e hora da reunião, dando conhecimento aos representantes dos encarregados de educação da turma, solicitando a sua presença quando os alunos da turma o indicarem.

3. Do resultado da reunião é dado conhecimento ao Diretor que, caso se justifique, o encaminhará ao Conselho Pedagógico.

4. As reuniões de turma não podem ser realizadas com prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 136.º
Assembleia de Delegados

1. Para além de outras formas de representação e participação na vida da escola, a participação dos alunos, ao nível do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário é também assegurada pela Assembleia de Delegados.

2. A Assembleia de Delegados contempla a seguinte constituição:

a) Esta estrutura representativa dos alunos, de carácter consultivo, integra todos os delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;

b) A Assembleia de Delegados pode integrar também o Diretor, que a coordena, os Diretores de Turma, os representantes do pessoal não docente, os representantes dos pais e encarregados de educação e da Associação de Estudantes;

c) O Regimento da Assembleia de Delegados define a constituição desta estrutura bem como as funções de cada um dos seus membros e órgãos.

3. Competências da Assembleia de Delegados de Turma:

a) Participar na elaboração de documentos como o Projeto Educativo (PE), o Regulamento Interno (RI) e o Plano Anual de Atividades (PAA);

b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola, no seu dia a dia;

c) Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres dos alunos;

d) Colaborar com os órgãos de gestão no sentido da resolução de problemas e de conflitos, contribuindo, dentro do possível, para a criação de um bom ambiente de convivência, na comunidade escolar;

e) Contribuir para a dinamização das atividades da escola, nomeadamente as que envolvam a comunidade educativa e o meio local.

4. Funcionamento/periodicidade:

a) A Assembleia de Delegados reúne ordinariamente uma vez por período;

b) A Assembleia de Delegados reúne, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Diretor ou por proposta de 2/3 dos seus membros.

5. Convocatórias:

a) As convocatórias são elaboradas pelo presidente da mesa da assembleia ou pelo diretor.

b) A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será afixada na sala de convívio dos alunos e na portaria com, pelo menos, 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da escola, não se traduzindo em prejuízo das atividades letivas, sempre que possível.

6. Atas:

a) As atas são redigidas por um ou dois secretários, eleitos para o efeito de entre os seus membros;

b) De cada reunião será lavrada ata que depois de lida e aprovada será entregue ao Diretor.

Artigo 137.º
Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º do EAEE, o Agrupamento instituiu um sistema de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais requisitos, de acordo com regulamento próprio:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

DEVERES DO ALUNO

Artigo 138.º
Deveres do aluno

1. Os deveres dos alunos são os expressos no art.º 10.º do EAEE.

2. São também deveres do aluno:

a) Cumprir o disposto no código de conduta definido pelo Agrupamento;

b) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

c) Adotar uma postura adequada ao contexto escolar, contribuindo para um ambiente de respeito, segurança e bom funcionamento das atividades educativas;

d) Fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante, ativá-lo à entrada da Escola e apresentá-lo sempre que solicitado;

e) Dirigir-se, ao 1.º toque, para o local onde vai decorrer a atividade letiva;

f) Informar o Professor, em caso de atraso, das razões que o justificam;

g) Aguardar, à porta da sala de aula, pelo Professor, não podendo abandonar o local sem autorização do assistente operacional;

h) Comparecer nas aulas com todo o material necessário ao bom funcionamento das mesmas;

i) Informar-se, junto dos órgãos, estruturas ou serviços da Escola, sobre todos os assuntos escolares que lhe digam respeito;

j) Disponibilizar-se para aceitar cargos decorrentes de eleições, nomeadamente no que concerne à função de Delegado ou Subdelegado de turma;

k) Não permanecer junto às salas onde estejam a decorrer atividades letivas de outras turmas;

l) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

m) Transmitir ao Encarregado de Educação informação relevante proporcionada pela Escola;

n) Cumprir o disposto no regulamento de utilização de dispositivos eletrónicos em meio escolar;

o) Não consumir alimentos, pastilhas elásticas ou outros produtos durante as atividades letivas, salvo exceções devidamente fundamentadas, nomeadamente por motivos de doença ou condição clínica que o justifiquem;

p) Contribuir para a segurança dentro do recinto escolar e nas imediações, alertando os assistentes operacionais, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma ou o Diretor do Agrupamento para quaisquer comportamentos incorretos e ocorrências anormais;

q) Não introduzir no estabelecimento de educação e ensino pessoas estranhas à comunidade escolar;

r) Entregar com prontidão os objetos que encontrar;

s) Solicitar prévia autorização ao Diretor do Agrupamento para promover jogos, aniversários, festas, coletas e/ou campanhas de qualquer ordem;

t) Conhecer todos os aspetos respeitantes à sua atividade escolar (as disciplinas do seu currículo, de modo a matricular-se corretamente; as condições de transição e progressão; os parâmetros e os critérios de avaliação a aplicar em cada disciplina; o regime de faltas e as normas que regem a justificação das mesmas).

3. O regulamento de utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação encontra-se em anexo.

Artigo 139.º
Dever de assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do art. 13.º do EAEE.

2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

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

5. Sem prejuízo do disposto no EAEE, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas nos artigos seguintes.

Artigo 140.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 a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no EAEE.

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

5. Considera-se falta de pontualidade do aluno:

a) A comparência nas atividades letivas, 5 minutos após o toque de entrada, até ao máximo de 3 vezes;

b) A partir da 3ª falta de pontualidade, esta transforma-se numa falta de presença injustificada;

c) Este facto deve ser comunicado aos pais e encarregado de educação, pelo meio mais expedito.

6. A justificação das faltas de pontualidade só é possível quando o atraso do aluno ocorrer ao primeiro tempo de aulas da manhã e se for devidamente fundamentada.

7. A falta de pontualidade do aluno não inviabiliza a sua permanência na sala de aula.

8. Qualifica-se como falta de material a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário.

9. Para os efeitos do número anterior, considera-se falta de material:

a) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário para a realização das atividades propostas, até ao máximo de 3 vezes;

b) A partir da 3ª falta de material, esta transforma-se numa falta de presença injustificada;

c) As faltas de material serão tidas em conta na avaliação do aluno, no parâmetro da responsabilidade.

d) Este facto deve ser comunicado aos pais e encarregados de educaçãos, através da caderneta do aluno ou por meio expedito;

e) A falta de material só é passível de justificação quando a responsabilidade não é imputável ao aluno.

f) Num bloco de 100 minutos ou tempo superior, da mesma disciplina, apenas deve ser marcada uma falta de material.

Artigo 141.º
Dispensa da atividade física

De acordo com o art.º 15.º do EAEE:

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 142.º
Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelo aluno de acordo com o previsto no art.º 16 do EAEE.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito em modelo próprio 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 ou em impresso próprio.

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. Estabelece-se a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar. Assim:

a) As faltas consideram-se justificadas de acordo com os motivos legalmente previstos, podendo, contudo, o Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma aceitar outra justificação desde que devidamente fundamentada e em modelo próprio;

b) Carecem de apresentação de comprovativo as faltas por motivo de:

i) Doença do aluno, por período superior a 3 dias;

ii) Isolamento profilático;

iii) Falecimento de familiar;

iv) Nascimento de irmão;

v) Realização de tratamento ambulatório, consultas, vacinas;

vi) Assistência na doença a membro do agregado familiar;

vii) Ato decorrente da religião professada pelo aluno;

viii) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas nos termos da lei;

ix) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

x) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

c) No caso de se detetar falsas declarações, tentativa de justificação fraudulenta ou justificação infundada de faltas, tem o Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma competência para não aceitar a justificação, comunicando o facto ao encarregado de educação;

d) Sempre que o aluno faltar por um período inferior a 3 dias, mais do que 5 vezes no ano letivo, as faltas só podem ser justificadas com recurso a autodeclaração do SNS ou declaração médica;

e) As faltas aos momentos formais de avaliação devidamente calendarizados só são passíveis de justificação mediante apresentação de comprovativo de consulta previamente agendada, atestado médico, por um dos motivos consignados no artigo 16º do EAEE ou por participação em atividades de representação da Escola e do Desporto escolar .

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 143.º
Faltas injustificadas

De acordo com o art.º 17.º do EAEE:

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16.º do Estatuto;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula, de medida disciplinar sancionatória, da conversão de faltas de material ou de pontualidade.

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

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

4. São também consideradas faltas injustificadas as decorrentes das alíneas b) dos números 5 do artigo 142.º.

Artigo 144.º
Excesso grave de faltas

De acordo com o art.º 18.º do EAEE:

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do Ensino Básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas Ofertas Formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos Cursos Profissionais, ou noutras Ofertas Formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação ou definidos, no quadro daquela, no Regulamento Interno da escola, de acordo com o seguinte:

a) Nos Cursos Profissionais, os alunos apenas podem apresentar 10% de faltas justificadas e injustificadas do total das aulas/horas de cada disciplina/módulo/UFCD/UC;

b) Os 10% de faltas justificadas e injustificadas são aplicados anualmente, em função das horas/aulas das disciplinas de cada uma dos módulos /UFCD/UC.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, ou pelo Professor Titular de Turma.

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

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 145.º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

De acordo com o art.º 19.º do EAEE:

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

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas Ofertas Formativas, a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem, para o aluno, as consequências estabelecidas na regulamentação específica da Oferta Formativa em causa e/ou neste Regulamento Interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAEE para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste Regulamento Interno, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, nos termos seguintes:

a) Ausência do aluno 3 vezes consecutivas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa;

b) Ausência do aluno 5 vezes interpoladas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa.

6. O disposto nas alíneas anteriores só se aplica no caso de faltas injustificadas.

Artigo 146.º
Medidas de recuperação e de integração

De acordo com o art.º 20.º do EAEE

1. Para os alunos menores e maiores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

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

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia, de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:

a) Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto obriga ao cumprimento de uma atividade de recuperação que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

b) Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de uma atividade de recuperação, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, do EAEE, com as especificidades previstas nos números seguintes.

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

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, de acordo com o disposto a seguir:

a) O momento em que as atividades de recuperação são realizadas é quando o aluno ultrapassa em 70% o limite máximo de faltas injustificadas em 3 ou mais disciplinas, cuja carga horária é igual ou inferior a 3 tempos semanais ou quando o aluno ultrapassa em 50% o limite de faltas injustificadas em 3 ou mais disciplinas, cuja carga horária é superior a 3 tempos semanais;

b) No caso de o aluno apenas ultrapassar o limite de faltas a uma ou duas disciplinas, no início do 3.º período, realiza a atividade de recuperação, se o Professor Titular de Turma ou de disciplina entender que compromete as aprendizagens;

c) As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;

d) No Ensino Profissional, o momento em que as atividades de recuperação são realizadas é quando o aluno ultrapassa em 75% o limite máximo de faltas injustificadas em 3 ou mais módulos/UFCD/UC, aplicando- se também o disposto nas alíneas anteriores;

e) A não realização das atividades de recuperação de aprendizagens ou a não obtenção de aproveitamento nestas atividades poderá implicar a não certificação do aluno no final do curso.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno e desde que recuperadas as aprendizagens, são desconsideradas as faltas em excesso, ficando o aluno no limite máximo de faltas injustificadas definido.

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

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do EAEE, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, nos termos seguintes:

a) O cumprimento das atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem por parte do aluno realiza-se, na escola, em período suplementar ao horário letivo e com supervisão do professor da disciplina ou professor titular de turma;

b) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem são objeto de avaliação qualitativa, em impresso próprio, pelo professor titular nos termos “aprendizagem recuperada” e “aprendizagem não recuperada”.

10. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, da violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE, aplica-se o disposto no art.º 20º do EAEE.

11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Artigo 147.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

De acordo com o art.º 21.º do EAEE:

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

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

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

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

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento dos Cursos Profissionais, em anexo.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as constantes dos números 6 e 9 do artigo 146.º.

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

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto.

DISCIPLINA MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 148.º
Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e 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 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 da sua aprendizagem.

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

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 149.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.

Artigo 150.º
Circunstâncias atenuantes

1. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno:

a) O seu bom comportamento anterior;

b) O seu aproveitamento escolar;

c) A confissão espontânea e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta;

d) A legítima defesa, própria ou alheia;

e) A provocação;

f) As circunstâncias em que foi cometida a infração que diminuam a culpa do aluno;

g) O perdão do lesado.

2. Quando existam circunstâncias atenuantes que diminuam substancialmente a culpa do aluno, a sanção pode ser atenuada, aplicando-se qualquer medida disciplinar, corretiva ou sancionatória, inferior, podendo esta ser suspensa, exceto se se tratar das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 154.º deste Regulamento .

Artigo 151.º
Circunstâncias agravantes

1. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

a) A premeditação;

b) O conluio;

c) A gravidade do dano provocado a terceiros;

d) Os fins ou motivos que determinaram a prática da infração;

e) O facto de a infração ter sido cometida durante o cumprimento de uma medida disciplinar ou quando decorria o período de suspensão da sua execução;

f) A acumulação de infrações disciplinares;

g) A reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo;

h) O prestar falsas declarações.

2. Em caso de reincidência de infrações ou em caso do não cumprimento da medida disciplinar, sem justificação válida, poderá aplicar-se a mesma medida disciplinar, corretiva ou sancionatória agravada ou medida disciplinar superior, atendendo sempre ao disposto no n.º 1 do presente artigo.

INFRAÇÃO

Artigo 152.º
Infração disciplinar

1. Considera-se infração disciplinar o comportamento do aluno, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole quaisquer deveres expressos no Estatuto do Aluno ou neste Regulamento Interno.

Artigo 153.º
Tipos de infrações

De acordo com o art.º 22.º do EAEE, a violação pelo aluno dos deveres previstos no artigo 1.º do EAEE e neste Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos seguintes:

1. É Infração Leve quando o aluno:

a) Interrompe constantemente a aula, não deixando que ela prossiga normalmente;

b) Não obedece às regras de conduta estipuladas no Regulamento Interno;

c) Não acata as orientações dos professores e ou pessoal não docente;

d) Usa linguagem imprópria na sala de aula;

e) Não respeita as regras de funcionamento de sala de aula;

f) Perturba, do exterior, o funcionamento da aula.

1.1. Sempre que se verifiquem os comportamentos descritos nas alíneas anteriores o aluno será advertido.

1.2. Caso se verifique a reincidência do comportamento, será aplicada ao aluno a medida de ordem de saída da sala de aula.

1.3. Se, depois de aplicadas as medidas anteriores, o aluno persistir no comportamento, ser-lhe-á aplicada a medida corretiva de atividades de integração.

1. É Infração Grave quando o aluno:

a) Voluntariamente, danifica o material escolar ou qualquer equipamento que está ao seu dispor;

b) Danifica, voluntariamente, não só o material escolar como o material de outrem;

c) Se apropria de bens alheios;

d) Usa agressão verbal dirigida a qualquer membro da comunidade escolar;

e) Manifesta falta de respeito para com docentes ou pessoal não docente;

f) Usa agressão física dirigida a qualquer membro da comunidade escolar;

g) Reincide no mesmo tipo de comportamento após sanção.

1.1. Sempre que se verifiquem os comportamentos descritos nas alíneas a) e b) o aluno fica impedido de aceder aos espaços e equipamentos por ele danificados, exceto se estes se relacionarem com as atividades letivas.

1.2. Nas situações descritas nas alíneas c), d), e), f), g) ao aluno será aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola de um dia a três dias.

2. É Infração Muito Grave quando o aluno:

a) Usa de forma agravada a agressão verbal e/ou física a qualquer membro da comunidade escolar dentro do espaço escolar ou nas suas imediações;

b) Pratica bullying e/ou cyberbullying(Intimidação, perseguição e humilhação pública ou privada);

c) Capta e/ou divulga som ou imagens de terceiros sem autorização do próprio em espaço de aula ou em qualquer outro espaço escolar, através de qualquer meio tecnológico, exceto se expressamente autorizado pelo professor ou pelo Diretor;

d) Pratica atos ilícitos (consumo e tráfico de substância ilícitas);

e) Pratica roubo;

f) Pratica furto;

g) Pratica extorsão;

h) Reincide nos comportamentos referidos nas infrações graves;

i) Não cumpram, pela 4ª vez, o disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 7º do Regulamento de utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis com acesso à internet.

2.1. Sempre que se verificarem os comportamentos descritos nas alíneas anteriores, ao aluno será aplicada a medida de suspensão da frequência da Escola de quatro a doze dias. Em caso de reincidência nas medidas graves ou muito graves, a medida a aplicar será agravada até à transferência de escola e expulsão, sem prejuízo da participação ao Tribunal de Família e de Menores e à Escola Segura.

2.2. Os atos de desacato ou os estragos feitos nas imediações próximas dos estabelecimentos escolares, implicando elementos da comunidade educativa e/ou os seus bens, sempre que participados aos órgãos de administração e gestão, produzem os mesmos efeitos como se fossem cometidos dentro da escola e poderão implicar a aplicação de medidas educativas disciplinares.

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E SANCIONATÓRIAS

Artigo 154.º
Medidas disciplinares

1. A infração disciplinar cometida pelo aluno é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2. São aplicáveis aos alunos as seguintes medidas disciplinares corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3. São aplicáveis aos alunos as seguintes 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.

Artigo 155.º
Competência disciplinar

1. A aplicação da medida prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 154.º deste Regulamento é da competência dos professores, do pessoal não docente e do Diretor do Agrupamento.
2. A aplicação da medida prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 154.º deste Regulamento é da exclusiva competência do professor, que também tem competência para aplicar a medida prevista na alínea a) do n.º 3 daquele artigo, quando a infração for praticada em sala de aula.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 154.º é da competência do diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam, salvaguardando sempre os direitos de audiência e defesa do aluno.
4. O Diretor do Agrupamento tem competência para aplicar as medidas previstas no artigo 154.º, com exceção das medidas previstas nas alíneas b), do n.º 2, e alíneas d) e e) do n.º 3 do mesmo artigo, as quais são da competência do Diretor Geral da Educação, nos termos do Estatuto do Aluno.

TIPOLOGIA DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 156.º
Advertência

1. A medida disciplinar corretiva de advertência é aplicável por infrações leves.
2. 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.
3. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. Enquanto medida disciplinar, deve ser dada a conhecer, por escrito, via site do Agrupamento, ao Diretor de Turma.

Artigo 157.º
Ordem de saída da sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar

1. A medida disciplinar de ordem saída da sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar é aplicável quando se trate de infrações leves.
2. Sempre que seja dada ordem de saída da sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar a um aluno, este deverá ser encaminhado para um espaço específico a designar, onde realizará uma tarefa indicada pelo professor que lhe aplicou esta medida corretiva, e que verificará a sua execução, no final desse tempo letivo. Esta ordem implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência dentro da escola.

3. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do EAEE.

Artigo 158.º
Realização de atividades de integração escolar ou condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1. As medidas disciplinares corretivas de realização de tarefas e atividades de integração escolar são aplicáveis a infrações graves, de acordo com o disposto no artigo 153.º.

Artigo 159.º
Mudança de turma

1. A aplicação da medida disciplinar corretiva de mudança de turma destina-se aos alunos que violem sistematicamente o dever de correção na sua relação com os colegas da turma ou que, pela sua conduta culposa, inviabilizem a manutenção dessa relação, ou, ainda, que desenvolvam comportamentos que desestabilizem a turma, de forma significativa e sistemática, impedindo o normal funcionamento das aulas.

2. Para a aplicação desta medida, o Diretor do Agrupamento deverá consultar previamente o Diretor de Turma e, caso considere necessário, ouvir o Conselho de Turma.

Artigo 160.º
Repreensão registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é aplicável aos alunos que, nomeadamente:

a) Abandonem a sala de aula, por sua iniciativa, contrariando ordem do professor;

b) Recusem abandonar a sala quando lhes for aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula;

c) Apresentem comportamentos graves reincidentes, no mesmo ano letivo;

d) Não cumpram, pela 2ª vez, o disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 7º do Regulamento de utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis com acesso à internet.

2. A aplicação desta medida será, obrigatoriamente, averbada ao respetivo Processo Individual do Aluno onde constará a identificação do autor do ato decisório, a data em que o resumo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 161.º
Suspensão

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é aplicada em caso de infração grave ou muito grave, de acordo com o previsto no artigo 153.º.
2. Aplica-se a suspensão de um dia aos alunos que não cumpram, pela 3ª vez, o disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 7º do Regulamento de utilização de smartphones, telemóveis e dispositivos de comunicação móveis com acesso à internet.
3. Na determinação da medida disciplinar sancionatória de suspensão, o Diretor do Agrupamento deve ter em consideração a gravidade dos factos praticados ou do incumprimento dos deveres, 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.
4. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do EAEE.
6. Em caso de reincidência, a medida a aplicar será agravada até à transferência de escola e expulsão, sem prejuízo da participação ao Tribunal de Família e de Menores e Escola Segura.

Artigo 162.º
Transferência de escola

1. Sem prejuízo do disposto no EAEE, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é proposta em caso de infração muito grave, nomeadamente aos alunos que:
   a) Intimidem, de forma continuada, professores e outros elementos da comunidade escolar;
   b) Premeditadamente, tentem agredir fisicamente professores e/ou funcionários;
   c) Violem, com premeditação, o dever de correção sob a forma de difamação ou calúnia, relativamente a professores e funcionários;
   d) Promovam, no espaço escolar, qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de drogas;
   e) Constituam e/ou integrem grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar.

Artigo 163.º
Expulsão da escola

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

Artigo 164.º
Suspensão da execução das medidas sancionatórias

1. Com exceção das medidas sancionatórias previstas nas alíneas d) e e) do n.º 3 do artigo 154.º do presente Regulamento, a execução das restantes medidas disciplinares sancionatórias pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
2. A suspensão da execução pode ter lugar quando, atendendo à maturidade e personalidade do aluno, a demais condições pessoais, sociais e familiares, à sua conduta anterior e posterior à infração e às circunstâncias destas, se conclua que a simples censura do comportamento e a ameaça da aplicação da sanção realizam de forma adequada as finalidades pedagógicas, preventivas e dissuasoras da medida disciplinar.
3. A suspensão caduca quando, no seu decurso, for aplicada ao aluno medida disciplinar sancionatória ou corretiva superior à da ordem de saída de aula.

Artigo 165.º
Prescrições

1. As medidas corretivas previstas no presente Regulamento prescrevem logo que, sobre a prática da infração, tenha decorrido o prazo de um mês.
2. As medidas disciplinares sancionatórias prescrevem logo que, sobre a prática da infração, tenha decorrido o prazo de três meses.
3. O prazo de prescrição corre desde o dia em que o facto se tiver consumado.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, o prazo de prescrição só corre:
   a) Nas infrações instantâneas, desde o momento da sua prática;
   b) Nas infrações continuadas, desde o dia da prática do último ato;
   c) Nas infrações permanentes, desde o dia em que cessar a consumação.

Artigo 166.º
Contagem de prazos

1. Os prazos relativos à suspensão de execução de medidas corretivas e/ou medidas sancionatórias estabelecidos em número de dias, bem como os relativos à prescrição ou caducidade, não correm durante os períodos de interrupção letiva.
2. Entende-se por interrupção letiva os períodos como tal determinados por Despacho Ministerial.

MEDIDAS CORRETIVAS DE INTEGRAÇÃO E DE CONDICIONAMENTO

Artigo 167.º
Tipificação de tarefas e atividades de integração escolar

1. As tarefas e atividades de integração escolar desenvolvem-se no estabelecimento de educação e ensino frequentado pelo aluno e são as seguintes:

a) Auxiliar assistentes operacionais;

b) Ajudar nas atividades que a escola está a desenvolver;

c) Participar/Colaborar em projetos de solidariedade social e/ou voluntariado;

d) Participar/Colaborar em atividades de carácter cívico;

e) Colaborar /Auxiliar em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso na escola.

2. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 168.º
Execução de tarefas e atividades de integração escolar

1. A aplicação das medidas previstas no artigo anterior implica o acompanhamento do aluno na execução da atividade de integração escolar pelo Diretor de Turma/Professor Tutor/Assistente Operacional.

2. Pelo acompanhamento referido no número anterior, deve entender-se a supervisão da medida de integração escolar, coadjuvado pelo responsável de cada setor.

3. As medidas referidas no n.º 1 deste artigo devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

Artigo 169.º
Medida corretiva de condicionamento

1. O aluno pode ficar com o acesso condicionado a qualquer um dos espaços escolares e aos serviços aí prestados ou impedido de participar em atividades de caráter lúdico ou desportivo, ou utilizar determinado equipamento, sem prejuízo das atividades letivas.

2. A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo, à exceção do espaço da Biblioteca escolar e do campo de jogos que não poderá ultrapassar as seis semanas.

SECÇÃO II – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 170.º
Processo individual do aluno

1. Ao Agrupamento compete organizar e registar, nos termos prescritos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o percurso escolar de cada aluno que constituirá o seu Processo Individual e que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, 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 medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos; registos dos 3 momentos de avaliação; relatórios médicos; relatórios do SPO; Relatório Técnico Pedagógico (RTP); Plano Educativo Individual (PEI); registo individual (neste registo devem

constar os projetos em que o aluno esteve envolvido, quadro de valor e mérito, clubes, concursos, desporto escolar/modalidade, mentoria, medidas disciplinares sancionatórias).

3. 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.

4. 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.

5. A consulta do Processo, por quem está habilitado legalmente para o poder fazer, efetuar-se-á, durante o calendário letivo, junto do Diretor de Turma ou do Professor/Educador de Infância Titular, no caso de alunos do pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico.

6. Nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, a consulta do processo, por quem está habilitado legalmente para o poder fazer, efetuar-se-á no horário de atendimento dos Encarregados de Educação, e, entre o final de um ano letivo e o início do seguinte, junto dos serviços de Administração Escolar, no horário estabelecido para atendimento geral do público.

7. O acesso ao Processo Individual implica sempre um pedido escrito de consulta, com referência ao(s) motivos(s) de consulta, a apresentar nos Serviços de Administração Escolar.

8. Recebido o pedido, cabe ao Diretor do Agrupamento deferir ou indeferir formalmente o pedido.

9. Da consulta a este processo não são permitidas quaisquer reproduções. Excecionalmente esta situação poderá ser autorizada, desde que conjuntamente, e por escrito, pelo Diretor de Turma/Professor Titular e Encarregado de Educação do aluno.

10. 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.

Artigo 171.º
Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) A caderneta escolar;

c) As fichas de registo da avaliação;

d) O diploma e certificado digital.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo Professor Titular da Turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de Turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. A Portaria n.º 194/2021 de 17 de setembro define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário, bem como todos os procedimentos inerentes.

7. Do certificado do aluno, para efeitos da aplicação do disposto na Portaria nº 194/2021, constarão, por indicação do Conselho de Turma, em cada ano letivo:

7.1. A identificação da participação em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento, no Ensino Secundário (Participação em projetos/atividades, no âmbito da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento, em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e/ou na comunidade educativa), com referência a:

I. Ano letivo;

II. Designação do Projeto;

III. Identificação do domínio da ENEC onde se insere o projeto;

7.1.1. Por cada ano de escolaridade do ensino secundário, há lugar à inscrição no certificado de um a quatro registos, com o limite global de 12 projetos neste nível de ensino.

7.1.2. Sempre que, da avaliação do Conselho de Turma, resultarem projetos a registar em número superior ao limite fixado no número anterior, é ouvido o aluno no processo de seleção dos projetos.

7.1.3. O número de registos definidos no n.º 3 deste ponto pode ser alterado mediante decisão fundamentada do conselho de turma que pondere, no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pela escola, designadamente, as circunstâncias em que o projeto foi desenvolvido, o caráter excecional da participação do aluno no projeto.

7.2. A identificação da representação dos pares e **participação em atividades e projetos** que contribuam para a sua formação pessoal e social com referência a:

I. Ano letivo;

II. Órgão;

III. Cargo ou função;

IV. Atividade ou projeto:

7.2.1. Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.

7.3. Para efeitos da aplicação do disposto no artigo 6º da Portaria 194/2021, consideram-se elegíveis as seguintes atividades:

a) Participação nos órgãos de gestão – Conselho Geral;

b) Representação dos pares em órgãos da Escola: Presidente e elemento da Associação de Estudantes; Delegado e subdelegado de turma; presidente da mesa da Assembleia de Delegados;

c) Participação em grupos/equipas do Desporto Escolar;

d) Participação em Concursos/ Olimpíadas (fase distrital/regional ou nacional);

e) Participação em projetos/atividades, no âmbito da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento, em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e/ou na comunidade educativa (excluindo atividades ao nível da sala de aula);

f) Participação em concursos/projetos locais, regionais, nacionais ou internacionais promovidos por entidades externas ao Agrupamento;

g) Participação em projetos de voluntariado;

h) Participação no projeto "Mentorias entre pares" como mentor;

i) Outros (considerados relevantes).

1. Os modelos do Processo Individual, registo biográfico, caderneta do aluno, fichas de registo da avaliação, diploma e certificado do aluno, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO

Artigo 172.º
Avaliação dos alunos

1. Toda a informação relativa à avaliação dos alunos encontra-se em anexo a este Regulamento.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 173.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Sempre que os comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor do Agrupamento comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

SECÇÃO II – AUTARQUIA

Artigo 174.º
Direito de representação

1. Tendo em conta as orientações de L.B.S.E., o Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas e a Lei das Competências das Autarquias (Dec. Lei n.º 359/99), o papel das autarquias é importante, passando a ser membro do Conselho Geral devendo os seus representantes ser designados pela Câmara Municipal, a qual pode delegar tal competência nas Juntas de Freguesia. Ainda pode celebrar com a escola, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros, contratos de autonomia.

2. Outra forma de participação da autarquia materializa-se na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio sócio educativo, de organização de atividades de complemento curricular, de rede, horários e de transportes escolares.

SECÇÃO III – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 175.º
Representação e participação

1. O Agrupamento tem igualmente direito a estar representado, através de docentes representantes dos níveis de ensino, no Conselho Municipal de Educação, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de janeiro, e as alterações previstas na Lei n.º 41/2003 de 22 de agosto.

SECÇÃO IV – INELEGIBILIDADES

Artigo 176.º
Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior às da exclusiva competência do Diretor não podem ser designados ou eleitos para os órgãos e estruturas previstos, no presente diploma, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

SECÇÃO V – ATIVIDADES EXTERNAS VISITAS DE ESTUDO

Artigo 177.º
Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são objeto de regulamentação própria, em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 178.º
Realização de atividades no exterior da escola

1. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem da autorização do Diretor, desde que se limitem à área circundante da Escola e não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.

2. As aulas a ministrar em locais afastados da Escola implicam, também e sempre, a autorização escrita dos Encarregados de Educação, para além de um seguro quando a deslocação exija transporte.

3. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades substitutas, na Escola, com idêntico significado pedagógico.

4. As aulas no exterior só serão concretizadas se o número de participantes for no mínimo de 70% do número total de alunos do grupo-alvo.

5. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para as horas imediatas, para aquele dia ou seguintes, é necessária a autorização do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VI – REUNIÕES

Artigo 179.º
Reunião do Conselho Pedagógico

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

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, 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.

Artigo 180.º
Convocatórias

1. As convocatórias são da responsabilidade do presidente ou coordenador do órgão a que respeitam ou de quem legalmente o substitua, em articulação com o Diretor do Agrupamento.

2. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 3 dias.

3. As reuniões extraordinárias serão convocadas com uma antecedência nunca inferior a 48 horas, salvaguardando as reuniões com caráter de urgência, que podem ser convocadas 24 horas antes.

4. A convocatória de qualquer reunião conterá a data, a hora, o local da realização e, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar.

5. As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são enviadas por e-mail e/ou são afixadas na sala dos professores ou em local público, sem prejuízo da utilização dos meios telemáticos.

6. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.

7. Nas reuniões em que esteja prevista a representação dos alunos e/ou dos pais e encarregados de educação, pela associação de pais e/ou pelos representantes dos encarregados de educação de turma, ou outros elementos da comunidade educativa, estes deverão ser convocados por escrito com uma antecedência mínima de três dias úteis.

8. A convocatória de pais e de encarregados de educação e de alunos que integram os Conselhos de Turma far-se-á através de comunicação escrita efetuada pelo Diretor de Turma.

9. O Agrupamento atribui um e-mail institucional a cada membro em funções no Agrupamento para o qual serão enviadas todas as comunicações, convocatórias e notas informativas respeitantes ao Agrupamento.

10. As reuniões poderão realizar-se presencialmente ou à distância, sempre que esta última modalidade não constitua um entrave ao funcionamento pleno das estruturas educativas.

11. As reuniões dos Conselhos de Turma de avaliação serão obrigatoriamente realizadas presencialmente.

Artigo 181.º
Quorum e votações

1. Nenhum órgão pode deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros com direito a voto.

2. Não se verificando, na primeira convocação, o quorum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se, nessa convocação, que o órgão delibere, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

3. O presidente de qualquer Órgão colegial, ou quem as suas vezes fizer, dispõe de voto de qualidade, de acordo com o estipulado no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente no seu Artigo 33.º.

Artigo 182.º
Faltas a reuniões

1. Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo nos serviços administrativos, logo após o terminus da reunião.

2. Salvo legislação ou regulamentação em contrário, a falta a uma reunião, que não seja de avaliação, dada pelo pessoal docente, corresponde a dois tempos.

Artigo 183.º
Atas das reuniões

1. De todas as reuniões serão elaboradas atas informatizadas, entregues ao Diretor e por este arquivadas digitalmente. O presidente e o secretário assinarão digitalmente as atas.

2. De cada reunião dos órgãos colegiais é elaborada uma ata pelo secretário, a qual será aprovada no fim da reunião ou, desde que justificadamente, na reunião subsequente.

3. Sempre que se preveja uma alteração na composição dos membros efetivos dos órgãos colegiais, a ata será aprovada no final da reunião, ou, na sua impossibilidade, será convocada reunião para o efeito a realizar no prazo de 72 horas.

4. Das atas de cada reunião constará um resumo do que tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto, desde que apresentadas por escrito, e votos de vencido dos seus membros e respetivas razões, por sua solicitação.

5. A atualização das atas é da responsabilidade dos presidentes dos órgãos.

6. As atas que dizem respeito às estruturas e serviços previstos nos Capítulos II e III do presente Regulamento devem ser disponibilizadas via digital e entregues na Direção no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da respetiva aprovação, e no prazo máximo de 24 horas caso contenham matéria considerada de tratamento urgente.

Artigo 184.º
Outros documentos

1. Os atos/documentos administrativos e os procedimentos burocráticos serão alvo de processo gradual de desmaterialização, de acordo com o PADDE e o Regulamento geral de proteção de dados.

Artigo 185.º
Normas gerais de organização e funcionamento dos Conselhos de Turma

O funcionamento dos Conselhos de Turma rege-se pelo previsto na legislação em vigor, pelo disposto no CPA e pelas orientações seguintes:

1. Nenhum docente pode ser dispensado das reuniões de Conselho de Turma, excetuando-se o caso dos professores de EMRC. Estes devem informar o diretor de turma em que reunião simultânea se encontram e, logo que possível, integrar o conselho de turma. No caso de haver recurso a votação, os docentes de EMRC não podem ser dispensados.

2. Os professores da Educação Especial são convocados para as reuniões de Conselho de Turma, de avaliação ou não, sempre que a turma integre alunos com PEI, com direito a voto em todas as decisões. Nas restantes reuniões, os referidos docentes colaboram com o Conselho de Turma e participam nas reuniões de avaliação, sempre que convocados para o efeito.

3. O Diretor de Turma preside à reunião, dirige os trabalhos e assegura o cumprimento da ordem de trabalhos.

4. Os secretários são responsáveis pela elaboração das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, lavradas em modelos próprios, a computador, tendo de ser lidas e aprovadas na própria reunião. O conteúdo da ata é da responsabilidade de todo o Conselho de Turma.

5. Cada professor deve verificar os níveis/classificações/menções atribuídos, confrontando-os com os seus próprios registos.

6. A ata deve traduzir, de forma fiel, concisa e precisa, as informações, decisões e conclusões do Conselho de Turma quanto ao trabalho desenvolvido, respeitando sempre a estrutura e ordem do modelo adotado [por ex.: os alunos devem ser sempre mencionados pelo seu nome e apelido, seguido do respetivo número (por extenso) – ex.: António Espiga, número quatro].

7. No caso de haver recurso à votação de algum assunto, a mesma deverá obedecer ao estipulado no CPA.

8. No final das reuniões de avaliação, todos os documentos produzidos são entregues pelo Diretor de Turma e secretário na direção no prazo máximo de 48 horas. Nas restantes reuniões, a documentação é entregue na direção no prazo máximo de 72 horas.

9. Deve ser registada em ata uma apreciação global e ou por disciplina, tendo em conta a discrepâncias entre disciplinas/módulos/UFCD/UC, a taxa de sucesso e qualidade de sucesso, entre outras apreciações consideradas necessárias.

10. Nenhum professor se poderá ausentar de uma reunião sem que o Diretor de Turma a dê por terminada.

11. O abandono voluntário de qualquer membro do Conselho de Turma será registado em ata, considerando-se falta injustificada, cessando-se imediatamente os trabalhos e sendo a reunião adiada, conforme o estabelecido por lei.

12. A reunião de avaliação só está concluída após homologação da ata e pauta pelo Diretor. Até que tal aconteça, todos os docentes deverão estar disponíveis e contactáveis.

13. A tolerância, para se dar início a uma reunião de Conselho de Turma, será de 15 minutos.

Artigo 186.º
Conselhos de Docentes e de Turma de Avaliação

1. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de Turma de Avaliação regem-se pelo disposto no CPA e pela legislação em vigor.

2. As deliberações das reuniões de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

3. Quando não houver quorum ou elementos de avaliação a reunião não pode realizar-se, devendo ser convocada nova reunião, no prazo máximo, de 48h, devendo os docentes disponibilizar, por correio eletrónico, registo no GIAE ou entregar, na Direção, em envelope fechado, os elementos de avaliação dos seus alunos e com a antecedência mínima de 24 horas.

SECÇÃO VII – ASSOCIATIVISMO

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 187.º
Constituição

1. Os estudantes da EBS de Mondim de Basto podem constituir uma Associação de Estudantes.

Artigo 188.º
Direitos dos dirigentes

1. Os dirigentes associativos, no período de duração do seu mandato, gozam dos seguintes direitos:

a) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

2. No âmbito do Ensino Secundário, a relevação de faltas nos termos do disposto no número anterior não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.

3. A relevação das faltas depende da apresentação ao órgão de gestão de documento comprovativo da comparência às atividades previstas nas alíneas a) e b) do número 1.

Artigo 189.º
Deveres

1. É dever da Associação de Estudantes manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da Associação.
2. Os órgãos diretivos da Associação darão, obrigatoriamente, publicidade ao relatório de contas antes do final do seu mandato.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO (APEE)

Artigo 190.º
Definição, direção e constituição

1. A Associação de Pais é uma comunidade de pais de alunos de qualquer grau de ensino, que tem como objetivos essenciais defender o exercício do direito/dever que cabem aos pais, como primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos, e também levar os pais a participarem na vida da Escola, sendo esta a forma organizada da família intervir no processo educativo.
2. No Agrupamento de escolas de Mondim de Basto existe uma Associação de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituída, designada doravante por APEE;
3. A APEE é dirigida unicamente por Pais/Encarregados de Educação de alunos do Agrupamento, democraticamente eleitos entre si;
4. A sua sede é na EBS de Mondim de Basto.
5. A APEE está representada no Conselho Geral.
6. A APEE rege-se por estatutos próprios e publicados.

Artigo 191.º
Direitos

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem os seguintes direitos:
   a) Participar na vida do Agrupamento nos termos definidos no presente regulamento;
   b) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de Desporto escolar e de ligação escola-meio;
   c) Reunir com o órgão de gestão, sempre que necessário;
   d) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento;
   e) Utilizar uma sala da escola sede para reuniões.

SECÇÃO VIII – COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS

Artigo 192.º
Representação do ME na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ)

1. Em cumprimento da alínea c) do artigo 17.º e do n.º 4 e do artigo 20.º, da Lei de Proteção, a representação do Ministério da Educação na CPCJ é assegurada por um professor do quadro do Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto, a designar de entre os docentes que manifestem sensibilidade e disponibilidade para intervir em matéria de promoção dos direitos e da proteção da criança.
2. O representante é designado de acordo com as orientações legais em vigor.
3. Ao representante do Ministério da Educação é assegurada a disponibilidade mínima de tempo para o trabalho, 17 horas e 30 minutos, na CPCJ, tendo esta função precedência em relação às que exerce na escola a que está afeto, cabendo ao respetivo Diretor zelar pela rigorosa observância deste compromisso.
4. O funcionamento da CPCJ tem regulamentação própria.

SECÇÃO IX – REGULAMENTO INTERNO

Artigo 193.º
Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d), do n.º 1., do Artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto de acordo com o determinado no artigo 65.º deste mesmo normativo legal.

Artigo 194.º
Casos omissos

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Artigo 195.º
Cumprimento

O Regulamento Interno estabelece a lei interna do Agrupamento e constitui um dos instrumentos de concretização do Projeto Educativo, pelo que deve ser obrigatoriamente cumprido por todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 196.º
Publicitação e divulgação do regulamento

1. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do Agrupamento e pode ser consultado pelos docentes, alunos, pais e encarregados de educação, funcionários e outros, nos serviços administrativos, nas bibliotecas do Agrupamento e na Direção, sempre que solicitado.
2. Será entregue um exemplar do Regulamento:
   a) À Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   b) À Associação de Estudantes, se existir.
3. Tratando-se de um documento extenso e de elevado grau de complexidade e especificidade, a divulgação poderá ser feita mediante a produção de documentos parcelares mais simplificados (fieis ao documento original), relativos a aspetos mais diretamente ligados às atividades diárias dos vários elementos da comunidade educativa que se destinam a afixação e/ou distribuição de acordo com as características e dimensões desses documentos parcelares.
4. A produção dos documentos simplificados, referidos no ponto anterior, será da responsabilidade do Diretor e/ou de grupos de trabalho designados para esse efeito.
5. Todos os regulamentos específicos dos espaços educativos, previstos no Regulamento Interno, estarão disponíveis, em local próprio, em cada um desses espaços.

Artigo 197.º
Legislação subsidiária

Em tudo o que não se encontrar regulado no presente Regulamento, aplica-se, subsidiariamente, a legislação em vigor e o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 198.º
Anexos

São parte integrante deste Regulamento os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Regulamento de acesso e funcionamento das instalações escolares
- **Anexo II** – Regulamento dos Cursos Profissionais
- **Anexo III** – Regulamento CAA
- **Anexo IV** – Regulamento BECRE
- **Anexo V** – Manual de Controlo Interno
- **Anexo VI** – Regulamento dos Dispositivos eletrónicos
- **Anexo VII** – Regulamento das Visitas de estudo
- **Anexo VIII** – Regulamento do Desporto Escolar
- **Anexo IX** – Regulamento dos Quadros de Valor, de Mérito e Excelência
- **Anexo X** – Documento orientador da Avaliação dos alunos

São também parte integrante do Regulamento Interno:

1. Os regimentos dos órgãos de administração e gestão escolar (CG, CP, CA…).
2. Regimentos das Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica (departamentos, conselhos de disciplina, de diretores de turma/curso, EMAEI, PAA, EQAVET, SPO, Autoavaliação, SADD, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO…) que se encontram arquivados nas respetivas estruturas.

Proposta apresentada em Conselho Pedagógico de	Aprovado em Conselho Geral de
04/02/2026	16/03/2026