

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALCÁÇER DO SAL



**PROPOSTA DE REGULAMENTO INTERNO
2014-2018**

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUÇÃO	10
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	11
Artigo 1º - Objeto	11
Artigo 2º - Âmbito de aplicação	11
Artigo 3º - Divulgação do regulamento interno da escola	11
CAPÍTULO II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	12
Artigo 4º - Administração e Gestão	12
SECÇÃO I – Órgãos	12
SUBSECÇÃO I – Conselho Geral	12
Artigo 5º - Definição	12
Artigo 6º - Composição	12
Artigo 7º - Competências	13
Artigo 8º - Regime de Funcionamento	14
Artigo 9º - Eleições	14
Artigo 10º - Mandato	17
SUBSECÇÃO II – Diretor	17
Artigo 11º - Definição	17
Artigo 12º - Subdiretor e adjuntos do Diretor	17
Artigo 13º -Competências	18
Artigo 14º - Recrutamento do Diretor	19
Artigo 15º - Procedimento concursal	20
Artigo 16º - Eleição do Diretor	22
Artigo 17º - Posse do diretor	22
Artigo 18º - Mandato	22
Artigo 19º - Assessoria da Direção	23
SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico	24
Artigo 20º - Definição	24
Artigo 21º - Composição	24
Artigo 22º -Competências do Conselho Pedagógico	25
Artigo 23º - Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico	26
Artigo 24º - Mandato	26
Artigo 25º - Regimento	27
SUBSECÇÃO IV -Conselho Administrativo	27
Artigo 26º -Definição	27
Artigo 27º -Composição	27
Artigo 28º - Competências	27
Artigo 29º - Funcionamento	27
Artigo 30º - Incompatibilidade	28
SECÇÃO II –Coordenação de Escola ou de estabelecimento de educação pré –escolar	28
Artigo 31º - Coordenador de Estabelecimento	28
Artigo 32º - Designação	28
Artigo 33º -Competências	28
Artigo 34º - Mandato	28
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	29
SECÇÃO I - Estruturas de Organização Educativa e Serviços Técnico-Pedagógicos	29
Artigo 35º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	29

SUBSECÇÃO I - Departamentos Curriculares	29
Artigo 36º - Composição	29
Artigo 37º - Competências do Departamento	31
Artigo 38º - Competências do Coordenador do Departamento	31
Artigo 39º - Funcionamento	32
SUBSECÇÃO II - Representantes de Grupo Disciplinar/Conselho de Ano	33
Artigo 40º - Competências	33
Artigo 41º - Funcionamento	34
SUBSECÇÃO III - Conselhos de Ano	34
Artigo 42º - Conselho de Ano (1º ciclo)	34
Artigo 43º - Composição	35
Artigo 44º - Competências	35
SUBSECÇÃO IV - Representantes de Grupo	36
Artigo 45º - Competências	36
SECÇÃO II - Estruturas de Organização das Atividades da Turma	36
Artigo 46º - Coordenação de Turma	36
SUBSECÇÃO I - Coordenação de Turma na Educação Pré-Escolar	36
Artigo 47º - Competências	36
SUBSECÇÃO II - Coordenação de turma no 1º ciclo do ensino básico	37
Artigo 48º - Competências	37
SUBSECÇÃO III - Coordenação de turma no 2º/3º ciclo do ensino básico e Ensino Secundário ...	39
Artigo 49º - Composição	39
Artigo 50º - Competências	39
Artigo 51º - Funcionamento	40
SUBSECÇÃO IV - Funções do Diretor de Turma	41
Artigo 52º - Designação	41
Artigo 53º - Competências do Diretor de Turma	41
Artigo 54º - Mandato	43
Artigo 55º - Professor Tutor	43
SUBSECÇÃO V - Conselho de Diretores de Turma	43
Artigo 56º - Composição	43
Artigo 57º - Competências	43
Artigo 58º - Funcionamento	44
Artigo 59º - Mandato	44
Artigo 60º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma	44
SECÇÃO III – Organização das Ofertas Integradas no Sistema Nacional de Qualificações	45
Artigo 61º - Coordenação dos Cursos Profissionais	45
SUBSECÇÃO I – Cursos de Educação e Formação (CEF)	45
Artigo 62º - Objetivos	45
Artigo 63º - Diretor de Curso de Educação e Formação	46
Artigo 64º - Competências	46
SUBSECÇÃO II – Cursos Profissionais	46
Artigo 65º - Diretor dos Cursos Profissionais	46
Artigo 66º - Competências	47
SUBSECÇÃO III – Cursos Vocacionais	47
Artigo 67º - Objetivos	47
Artigo 68º - Coordenador do Curso	48
Artigo 69º - Competências	48

SUBSECÇÃO IV - Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)	48
Artigo 70º - Coordenador do PIEF	48
Artigo 71º - Competências	49
SECÇÃO IV - Projetos de Desenvolvimento Educativo	50
Artigo 72º - Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo	50
Artigo 73º - Competências	50
Artigo 74º - Composição	50
Artigo 75º - Designação	50
Artigo 76º - Mandato	50
Artigo 77º - Funcionamento	51
SECÇÃO V – Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica	51
SUBSECÇÃO I – Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna	51
Artigo 78º - Objetivos	51
Artigo 79º - Composição	51
Artigo 80º - Designação	51
Artigo 81º - Mandato	51
Artigo 82º - Competências	52
Artigo 83º - Regime de funcionamento	52
Artigo 84º - Regimento	52
SUBSECÇÃO II – Formação de Docentes e Não Docentes.....	52
Artigo 85º - Sessão de Formação	52
Artigo 86º - Regime de funcionamento	53
Artigo 87º - Competências	53
Artigo 88º - Acesso à formação	53
Artigo 89º - Inscrições	53
Artigo 90º - Critérios de seleção	54
Artigo 91º - Formadores	54
Artigo 92º - Funcionamento das ações	54
Artigo 93º - Comprovativos	54
SUBSECÇÃO III – Avaliação do Desempenho Docente.....	54
Artigo 94º - Definição/Objetivos	54
Artigo 95º - Dimensões da avaliação	55
Artigo 96º - Intervenientes no processo da avaliação docente	55
Artigo 97º - Coordenação	55
Artigo 98º - Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico	55
Artigo 99º - Avaliados	56
Artigo 100º - Avaliadores	56
Artigo 101º - Mandato	56
SUBSECÇÃO IV – Comissões de Trabalho	56
Artigo 102º - Definição e objetivo	56
SECÇÃO VI - Serviços Técnico-Pedagógicos	56
SUBSECÇÃO I - Biblioteca Escolar/CRE	56
Artigo 103º - Definição	57
Artigo 104º - Missão	57
Artigo 105º - Objetivos da BE	57
Artigo 106º - Bibliotecas Escolares do Agrupamento	58
Artigo 107º - Âmbito e Atuação	58
Artigo 108º - Horários de funcionamento das Bibliotecas Escolares	59

Artigo 109º - Equipa das Bibliotecas Escolares	59
Artigo 110º - Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares	60
Artigo 111º - Professor Bibliotecário	60
Artigo 112º - Funções da Equipa docente das Bibliotecas Escolares	61
Artigo 113º - Assistentes Operacionais das BE	61
Artigo 114º - Funcionamento	62
Artigo 115º - Política documental	63
Artigo 116º - Avaliação dos serviços	63
Artigo 117º - Tratamento Documental	64
Artigo 118º - Orçamento	64
Artigo 119º - Parcerias: Cooperação com o exterior	64
Artigo 120º - Outras disposições	64
Artigo 121º - Mandato	64
SUBSECÇÃO II – Equipa de Apoio Tecnológico	64
Artigo 122º - Âmbito	64
Artigo 123º - Natureza e constituição	65
Artigo 124º - Composição	65
Artigo 125º - Funções do Coordenador	65
Artigo 126º - Equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador	66
SECÇÃO VII - Serviços de Apoio Socioeducativo e Especializados	66
SUBSECÇÃO I – Serviços Especializados de Apoio Educativo	66
Artigo 127º - Definição	66
Artigo 128º - Competências	67
Artigo 129º - Designação	67
Artigo 130º - Mandato	67
Artigo 131º - Funcionamento	67
SUBSECÇÃO II - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	68
Artigo 132º - Definição	68
Artigo 133º - Competências	68
Artigo 134º - Funcionamento	69
SUBSECÇÃO III- Núcleo de Apoio Educativo	70
Artigo 135º - Definição	70
Artigo 136º - Composição	70
Artigo 137º - Competências	71
SUBSECÇÃO IV - Unidade de Multideficiência	73
Artigo 138º - Definição	73
Artigo 139º - Composição	73
Artigo 140º - Competências	73
Artigo 141º - Localização	74
Artigo 142º - Horário	74
SUBSECÇÃO IV - Intervenção Precoce	74
Artigo 143º - Competências	74
SUBSECÇÃO V - Outros Técnicos	74
Artigo 144º - Definição e composição	74
Artigo 145º - Objetivos	74
SUBSECÇÃO VI - Serviços de Ação Social Escolar	75
Artigo 146º - Definição e composição	75
Artigo 147º - Competências	75

Artigo 148º - Subsídios de Estudo	76
Artigo 149º - Transportes	76
Artigo 150º - Seguro Escolar	77
Artigo 151º - Leite Escolar	77
SUBSECÇÃO VII - Atividades de Complemento Curricular	78
Artigo 152º - Clubes Escolares e Projetos de Inovação Pedagógica	78
SUBSECÇÃO VIII - Salas de Apoio ao Estudo	78
Artigo 153º - Sala de Apoio ao Aluno/Sala de Estudo (Apoio Pedagógico)	78
SUBSECÇÃO IX - Atividades de Enriquecimento Curricular	79
Artigo 154º - Definição	79
Artigo 155º - Organização	79
Artigo 156º - Funcionamento	79
SUBSECÇÃO X - Componente de apoio à família na Educação Pré-Escolar	80
Artigo 157º - Definição	80
Artigo 158º - Organização	80
Artigo 159º - Funcionamento	80
SUBSECÇÃO XI - Desporto Escolar	80
Artigo 160º - Âmbito	81
Artigo 161º - Competências do Diretor do Desporto Escolar	81
Artigo 162º - Competências do Coordenador Técnico do Desporto Escolar	81
Artigo 163º - Competências do responsável do grupo-equipa	81
SECÇÃO VIII - Outras Estruturas Organizativas	82
SUBSECÇÃO I - Associação de Estudantes	82
Artigo 164º - Definição	82
Artigo 165º - Composição	82
Artigo 166º - Competências	82
Artigo 167º - Regime de funcionamento	82
Artigo 168º - Direitos	83
Artigo 169º - Deveres	83
Artigo 170º - Eleição/Mandato	83
SUBSECÇÃO II - Assembleia de Delegados de Turma	83
Artigo 171º - Definição	83
Artigo 172º - Composição	84
SUBSECÇÃO III - Delegado/Subdelegado de Turma	84
Artigo 173º - Competências	84
Artigo 174º - Eleição	84
SUBSECÇÃO IV - Representação dos Alunos	85
Artigo 175º - Normas	85
SUBSECÇÃO V - Associações de Pais e Encarregados de Educação	86
Artigo 176º - Definição	86
Artigo 177º - Direitos	86
Artigo 178º - Deveres	86
Artigo 179º - Acesso às instalações do Agrupamento	87
CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	87
SECÇÃO I – Alunos	87
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	87
Artigo 180º - Direitos	87
Artigo 181º - Deveres	89

Artigo 182º - Processo Individual do Aluno	91
Artigo 183º - Outros instrumentos de registo	91
SUBSECÇÃO II – Faltas	92
Artigo 184º - Faltas e a sua natureza	92
Artigo 185º - Justificação das Faltas	93
Artigo 186º - Faltas injustificadas	94
Artigo 187º - Excesso Grave de Faltas	95
Artigo 188º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	95
Artigo 189º - Medidas de recuperação e integração	96
Artigo 190 º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	97
SUBSECÇÃO III – Disciplina	98
Artigo 191º - Qualificação da infração	98
Artigo 192º - Participação das ocorrências	98
Artigo 193º - Finalidades das medidas disciplinares	98
Artigo 194º - Determinação da medida disciplinar	99
Artigo 195º - Medidas disciplinares corretivas	99
Artigo 196º - Medidas disciplinares sancionatórias	101
Artigo 197º - Cumulação de medidas disciplinares	103
Artigo 198º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar	103
Artigo 199º - Celeridade do procedimento disciplinar	104
Artigo 200º - Suspensão preventiva do aluno	105
Artigo 201º - Decisão final	106
Artigo 202º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	106
Artigo 203º - Equipas multidisciplinares	107
SUBSECÇÃO IV - Recurso e salvaguarda da convivência escolar.....	109
Artigo 204º- Recursos	109
Artigo 205º - Salvaguarda da convivência escolar	110
SUBSECÇÃO V - Responsabilidade civil e criminal	110
Artigo 206º - Responsabilidade civil e criminal	110
SECÇÃO II - Responsabilidade e autonomia	111
SUBSECÇÃO I - Responsabilidade da comunidade educativa	111
Artigo 207º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	111
Artigo 208º - Responsabilidade dos alunos	111
Artigo 209º - Papel especial dos professores	111
Artigo 210º - Autoridade do professor	112
Artigo 211º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	112
Artigo 212º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	113
Artigo 213º - Contraordenações	115
SECÇÃO III - Pessoal Docente	116
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	116
Artigo 214º - Direitos	116
Artigo 215º - Deveres	118
SUBSECÇÃO II - Faltas	121
Artigo 216º - Regime de Faltas	121
SECÇÃO IV - Pessoal não Docente	121
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	121
Artigo 217º - Direitos	121
Artigo 218º - Deveres	122

SECÇÃO V - Pais e Encarregados de Educação	125
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	125
Artigo 219º - Princípios Gerais	125
Artigo 220º - Direitos	126
Artigo 221º - Deveres	127
SECÇÃO VI – Autarquia e Representantes da Comunidade Local	128
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	128
Artigo 222º - Princípios Gerais	128
Artigo 223º - Direitos	128
Artigo 224º - Deveres	129
CAPÍTULO V – ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS	129
SECÇÃO I - Serviços e espaços escolares	129
Artigo 225º - Definição	129
Artigo 226º - Gestão dos espaços escolares	129
Artigo 227º - Princípios orientadores	129
Artigo 228º - Critérios de constituição	130
Artigo 229º - Organização e funcionamento	131
Artigo 230º - Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade	131
Artigo 231º - Direção de instalações, espaços e serviços	132
SECÇÃO II - Serviços de Apoio à Comunidade Escolar	132
SUBSECÇÃO I – Instalações Desportivas	132
Artigo 232º - Pavilhão Polidesportivo/Campo de Jogos	133
SECÇÃO III - Serviços Administrativos e Técnico-Pedagógicos	133
SUBSECÇÃO I - Serviços de Administração Escolar	133
Artigo 233º - Funcionamento	133
SECÇÃO IV – Condições de acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento	133
Artigo 234º – Condições de Acesso/Normas gerais	133
Artigo 235º - Acesso e Circulação (Escolas do 1º ciclo e jardins de infância)	134
SECÇÃO V - Outras serviços de apoio à ação Educativa	135
SUBSECÇÃO I - Bufete/Refeitório/Papelaria/Reprografia	135
Artigo 236º - Refeitório/Bufete	135
Artigo 237º - Refeitório Escolar/Desperdício alimentar	136
Artigo 238º - Papelaria	136
Artigo 239º - Reprografia	137
Artigo 240º - Funcionamento do GIAE	137
SECÇÃO VI – Serviços de Segurança	138
SUBSESSÃO I – Segurança das Instalações Escolares	138
Artigo 241º - Âmbito	138
Artigo 242º - Designação	138
Artigo 243º - Deveres do Responsável de Segurança	138
Artigo 244º - Competências	139
Artigo 245º - Deveres do Delegado de Segurança	139
Artigo 246º - Competências	139
Artigo 247º - Plano de Emergência Interno	139
Artigo 248º - Procedimentos em Caso de Acidente	140
Artigo 249º - Medidas de Auto Proteção	141
CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO	141

SECÇÃO I - Regime de Organização e Funcionamento	141
SUBSECÇÃO I - Rede Escolar/Oferta Educativa	141
Artigo 250º - Princípio	141
Artigo 251º - Oferta educativa	141
SUBSECÇÃO II - Organização das atividades letivas e das escolas	141
Artigo 252º - Horário da atividade letiva e de funcionamento das escolas	142
Artigo 253º - Funcionamento das atividades	142
Artigo 254º - Atividades de ocupação dos períodos de ausência letiva	144
Artigo 255º - Normas de Funcionamento das Permutas	144
Artigo 256º - Calendário escolar	144
SUBSECÇÃO III - Matrículas e renovação de matrículas	145
Artigo 257º - Admissão de Alunos	145
SUBSECÇÃO IV - Constituição de Turmas	145
Artigo 258º - Constituição de turmas (Pré-Escolar)	145
Artigo 259º - Constituição de turmas (Ensino Básico e Secundário)	145
Artigo 260º - Critérios de inscrição (Pré-Escolar)	146
SUBSECÇÃO V - Momentos de Recreio	147
Artigo 261º - Funcionamento	147
SECÇÃO II - Visitas de estudo, Intercâmbios, Mérito e Avaliação	147
SUBSECÇÃO I - Visitas de estudo/Intercâmbios	147
Artigo 262º - Normas de Funcionamento	147
SUBSECÇÃO II - Quadro de Mérito	150
Artigo 263º - Pressupostos	150
Artigo 264º - Definição dos prémios	150
Artigo 265º - Condições de candidatura ao Prémio de Excelência	150
Artigo 266º - Condições de candidatura ao Prémio de Valor	151
Artigo 267º - Iniciativa das propostas	151
Artigo 268º - Avaliação das propostas	152
Artigo 269º - Natureza dos prémios	152
Artigo 270º - Calendarização	152
Artigo 271º - Divulgação e efeitos	152
SUBSECÇÃO III - Avaliação	152
Artigo 272º - Finalidades	152
Artigo 273º - Avaliação dos alunos	153
Artigo 274º - Participação dos alunos no processo de avaliação	153
Artigo 275º - Participação dos encarregados de educação no processo de avaliação	153
Artigo 276º - Fichas de avaliação	153
SECÇÃO III - Procedimentos Gerais	154
Artigo 277º - Gestão do pessoal não docente	154
Artigo 278º - Gestão dos apoios socioeducativos	155
Artigo 279º - Gestão de instalações e equipamentos	155
Artigo 280º - Gestão financeira	156
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	156
Artigo 281º - Regimentos	156
Artigo 282º - Alterações ao Regulamento Interno	157
Artigo 283º - Omissões	157
Artigo 284º - Entrada em vigor	157
ANEXOS	158

Introdução

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal é subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno, do Estatuto da Carreira Docente e do Código do Procedimento Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissivo. É um instrumento que serve como código de conduta individual e organizacional e, ao mesmo tempo, servirá para operacionalizar os princípios da autonomia na construção de uma escola mais solidária, mais cooperativa, mais exigente e responsável.

Nesse sentido, este Regulamento Interno está de acordo com o Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho, na Lei 51/2012 de 5 de setembro e demais leis vigentes.

O Regulamento Interno visa concretizar plenamente a conceção de uma escola inserida na comunidade, uma escola que deve ser o centro privilegiado de toda a ação educativa, uma escola que deve ser gerida num regime de autonomia que respeite e desenvolva dinâmicas locais e integradoras, de modo a potenciar os recursos disponíveis e a reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e de ensino existentes no Agrupamento, designadamente, entre a Educação Pré-escolar e 1º, 2º e 3º ciclos e Secundário. Pretende-se assim prosseguir uma estratégia orientada para a melhoria da educação, respeitando a especificidade de cada escola e do Projeto Educativo, proporcionando um eficaz, regular e harmonioso funcionamento da escola, constituindo-se como espaço de referência onde toda a comunidade educativa se deve reunir e encontrar caminho, de forma a garantir a igualdade de acesso e sucesso num conceito de escola para todos e para cada um.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria. Vigorará a partir do ano letivo 2014/2018, inclusive, salvaguardada a possibilidade de se proceder a eventuais revisões consideradas necessárias.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. O Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal é uma unidade organizacional com sede na Escola Secundária, constituído em abril de 2013, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário, a partir de um projeto educativo comum.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal aplica-se a toda a Comunidade Educativa, nomeadamente, alunos, professores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, pais, encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo.
3. O Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, ao qual se aplica o presente regulamento interno, integra todos os estabelecimentos de educação e de ensino, do Ministério da Educação, da educação pré-escolar e do 1º, 2º, 3º ciclos e secundário do concelho de Alcácer do Sal, à exceção dos estabelecimentos de educação e de ensino localizados na freguesia do Torrão.
4. As presentes normas aplicam-se não só nos recintos dos espaços escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os seus agentes se encontrem no desempenho de funções previstas neste Regulamento.

Artigo 3º

Divulgação do regulamento interno da escola

1. O regulamento interno é publicitado no Portal do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, em local visível e adequado, de forma a garantir a sua consulta por toda a Comunidade Escolar, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola, e sempre que regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da lei em vigor, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente os seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O documento original do Regulamento Interno de Agrupamento, devidamente aprovado, ficará à guarda do Diretor.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4º

Administração e Gestão

1. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos no presente Capítulo II, cuja relação funcional se apresenta em organograma (anexo ...).
2. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

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

SECÇÃO I

Órgãos

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 5º

Definição

Nos termos do artigo 11º do Decreto –Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 6º

Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento é constituído por 21 elementos: 7 representantes do pessoal docente, 2 representantes do pessoal não docente, 5 representantes dos pais e encarregados de educação, 1 representante dos alunos, 3 representantes do Município de Alcácer do Sal e 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 7º

Competências

1. As competências do Conselho Geral são definidas pelo artigo 13º do Decreto-Lei nº 75 /2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho. Nos termos do artigo citado, compete ao Conselho Geral:

- a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto – Lei 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho.
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento (a aprovação e alteração do Regulamento Interno sujeita-se à maioria absoluta de 50%+1 votos dos membros que legalmente o compõem);
- e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor.
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as reuniões ordinárias.

5. A comissão permanente, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, é constituída por 8 elementos, onde se inclui o Presidente, com a seguinte distribuição: 2 representantes do pessoal docente, 2 representantes de Pais e Encarregados de Educação, 1 representante do pessoal não docente, 1 representante dos alunos, 1 representante do Município e 1 representante da comunidade.

6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ainda ao Conselho Geral:

- a) Elaborar ou rever o seu regimento interno.
- b) Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral.

7. Para efeitos do disposto no ponto anterior, alínea b), o Conselho Geral designa uma comissão de três dos seus membros, onde se inclui o Presidente, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

8. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas, em edital a fixar em cada estabelecimento do Agrupamento no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 8º

Regime de Funcionamento

1. O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no artigo 17º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho.

2. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre 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 por solicitação do Diretor.

3. As reuniões do Conselho Geral poderão ter lugar em qualquer dia útil, preferencialmente, após as 17.30 horas.

4. Nos termos da legislação em vigor, o Conselho Geral elabora o seu próprio Regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 9º

Eleições

Designação de Representantes:

1. Os representantes dos alunos, dos docentes, do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

2. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.

3. O Presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de Administração e Gestão.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio e são afixadas nos lugares habituais.
5. Os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
6. A equipa de três elementos que constituirá a mesa eleitoral terá ainda dois suplentes que substituirão os efetivos em caso de impedimento destes.
7. As urnas mantêm-se abertas, no mínimo, durante oito horas, podendo encerrar mais cedo, caso tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
8. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem.
9. O Presidente do Conselho Geral, nos noventa dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita aos representantes de pais e encarregados de educação e ao município a indicação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
10. Os representantes dos pais e encarregados de educação serão calculados de forma proporcional ao número de alunos inscritos nos respetivos ciclos, garantindo a representatividade de todos os ciclos.
11. Os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral, de acordo com a relevância de tais atividades no Projeto Educativo do Agrupamento.

Eleição dos Representantes dos Docentes:

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas do pessoal docente deverão representar, sempre que possível, os docentes dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt .
5. Sempre que o referido no n.º 3) por aplicação do método mencionado no n.º 4), não resultar apurado, no mínimo, um elemento por cada um dos quatro níveis, o último mandato da lista mais votada será atribuído ao primeiro candidato, dessa mesma lista, que preencha tal requisito.
6. As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

7. As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
9. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
10. A publicitação dos documentos emanados da Comissão de Acompanhamento do processo eleitoral será afixada nos locais habituais no prazo máximo de 48 horas.
11. As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da assembleia eleitoral correspondem a 2 (dois) tempos letivos.

Eleição dos Representantes do Pessoal Não Docente:

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas do pessoal não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até cinco dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes;
8. A publicitação dos documentos emanados da Comissão de Acompanhamento do processo eleitoral será afixada nos locais habituais no prazo máximo de 48 horas.
9. As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da assembleia eleitoral devem ser registadas pelo respetivo Chefe de Pessoal.

Eleição dos Representantes dos alunos:

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas dos alunos deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

4. As listas serão entregues, até cinco dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes;
8. A publicitação dos documentos emanados da Comissão de Acompanhamento do processo eleitoral será afixada nos locais habituais no prazo máximo de 48 horas.

Artigo 10º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos alunos e representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos letivos.
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. O exercício do cargo de Presidente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. No caso de se esgotarem os elementos suplentes nalgum corpo de representantes, inviabilizando a respetiva substituição, será ativado novo processo eleitoral nos termos previstos neste regulamento.
6. Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

SUBSECÇÃO II

Diretor

Artigo 11º

Definição

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

Artigo 12º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos

- de ensino e da tipologia dos cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos são fixados por despacho do Ministério da Educação.

Artigo 13º

Competências

É competência do Diretor:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos, anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) Propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, no último caso, o Município.
3. No ato de submeter ao Conselho Geral, o Diretor apresentará os documentos referidos no número anterior, acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico para o pessoal docente e do Município no que concerne ao plano de formação do pessoal não docente.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao Diretor:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos a coordenadores dos departamentos curriculares, designar os diretores de turma e os restantes representantes e coordenadores das diferentes estruturas pedagógicas do agrupamento;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;

- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5. Compete ainda ao Diretor:

- a) Representar o Agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente de acordo com a legislação vigente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d) Garantir a disciplina em todos os recintos escolares;
- e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo Município de Alcácer do Sal.

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea e) do número 5.

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

Artigo 14º

Recrutamento do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio às eleições, estabelecendo as regras a aplicar, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito (nos termos das alíneas b) e c) do nº1 do artigo 56º dos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário);
- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou Adjunto do Diretor; Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou Executivo;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico

de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão de acompanhamento ao processo eleitoral.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b)*, *c)* e *d)* do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a)* do número anterior.

6. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 15º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
- b) Na página eletrónica do agrupamento e na da DGEstE-DSRALentejo;
- c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

2. Do aviso de abertura devem constar, obrigatoriamente:

- a) O agrupamento de escolas para o qual é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho;
- c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a anexar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
- d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

3. O prazo de candidatura decorre durante dez dias úteis a contar da data de publicação.

4. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e um projeto de intervenção no agrupamento, onde sejam identificados os problemas, definidos objetivos e as estratégias, bem como a programação das atividades propostas para o mandato.

5. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento.

6. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.

7. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76º do Código do Procedimento Administrativo.

8. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número 6, para além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) O resultado da entrevista individual realizada ao candidato.

9. Para apreciação dos elementos constantes no número 8, a referida comissão dispõe de oito dias úteis a contar da data do terminus da entrega das candidaturas.

10. Após a apreciação dos elementos referidos no número 8, a comissão dispõe de três dias úteis para elaborar um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

11. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório, previsto no número anterior, proceder a seriação dos candidatos.

12. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito, aplicando-se o disposto no art.º66 do Dec-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho.

13. Apreciação das candidaturas pelo Conselho Geral:

- a) Após receber o relatório de avaliação, o Conselho Geral procede à sua discussão e apreciação, no prazo máximo de cinco dias úteis, podendo na sequência dessa apreciação, e antes de proceder à eleição, decidir proceder à audição dos candidatos;
- b) A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;
- c) A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral;
- d) A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis;
- f) Na audição dos candidatos podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição;

- g) A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo para o seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;
- h) Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato;
- i) As listas ordenadas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na Escola sede do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, considerando-se estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

Artigo 16º

Eleição do Diretor

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, no prazo máximo de três dias úteis, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato ser eleito (ter obtido a maioria absoluta dos votos), nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação do Alentejo no prazo de 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 17º

Posse do diretor

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

Artigo 18º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos dos artigos 13º, 14º e 15º deste regulamento.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do Conselho Geral;

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

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Dec-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Dec-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.

11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 19º

Assessoria da Direção

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

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

3. Os docentes a desempenhar funções de assessoria usufruem de redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 20º

Definição

Nos termos do artigo 31º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho, o Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógicos ou didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente. Toda a atividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 21º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído, por 14 membros:

a) Diretor;

b) 7 Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

- i) Educação Pré-escolar;
- ii) 1º Ciclo;
- iii) Línguas;
- iv) Ciências Sociais e Humanas;
- v) Matemática e Ciências Experimentais;
- vi) Expressões.
- vii) Educação Especial

c) Coordenador de curso do 2º ciclo;

d) Coordenador de curso do 3º ciclo;

e) Coordenador de curso do Ensino Secundário;

f) Coordenador de Oferta Educativa;

e) Coordenador de Projetos;

f) Coordenador Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos;

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

3. No âmbito do Conselho Pedagógico podem existir comissões para acompanhamento das diversas atividades do agrupamento.

4. A nomeação dos elementos das comissões tem a duração de um ano escolar, exceto na comissão/secção da avaliação do desempenho docente (SADD) que tem a duração de quatro anos e termina com o mandato do diretor.

Artigo 22º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente, em articulação com o Centro de Formação de Associação de Escolas a que pertence, e acompanhar a respetiva execução;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no seio do Agrupamento e/ou em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa do Agrupamento, destinadas a melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem;
- l) Definir os critérios da avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
- m) Dar o parecer vinculativo no caso de alunos propostos para uma segunda retenção no ensino básico, mediante análise das propostas de implementação de medidas sugeridas pela avaliação formativa e da informação constante nos dossiers individuais dos alunos em causa;
- n) Tomar a decisão final, nos termos da legislação em vigor, relativa à revisão dos resultados da avaliação de alunos no final do 3º Período;
- o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- q) 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 da educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- r) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

- s) Compete ao Conselho Pedagógico, reunido em plenário decidir anualmente o número de comissões a criar neste órgão, bem como o número de elementos para cada comissão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
- t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei ou no regulamento interno.

Artigo 23º

Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico têm lugar uma vez por mês, e são convocadas com antecedência de uma semana ou, no mínimo 48 horas, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos afixada na sala de professores e por correio eletrónico para todos os membros.
2. O Conselho Pedagógico reúne 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.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados com a avaliação global de alunos e provas de exame apenas participam os membros docentes.
4. Nas reuniões plenárias ou extraordinárias, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 24º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos.
2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de setembro de cada ano letivo.
3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados entrarão em funções imediatamente após essa designação.
4. A cessação de funções de qualquer membro docente do Conselho Pedagógico, ocorre a pedido do interessado ou de pelo menos dois terços dos membros docentes do órgão de apoio a que pertence, e carece de parecer do Conselho Pedagógico baseado na fundamentação do(s) interessado(s).
5. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
6. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25º

Regimento

Compete ao Conselho Pedagógico aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

SUBSECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Artigo 26º

Definição

O Conselho Administrativo é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira nos termos da legislação em vigor.

Artigo 27º

Composição

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo:

- a) Diretor, que o preside;
- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Chefe dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 28º

Competências

1. As competências do Conselho Administrativo estão consagradas no artigo 38º do regime do Decreto – lei 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho.

Nos termos do citado artigo, compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 29º

Funcionamento

1. O regime de funcionamento do Conselho Administrativo encontra-se previsto no artigo 39º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de abril, com a redação do Decreto-Lei n.º137/2012 de 2 de julho;

2. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês;

3. O Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros;
4. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos;
5. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo Subdiretor ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

Artigo 30º

Incompatibilidade

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

SECÇÃO II

Coordenação de Escola ou de estabelecimento de educação pré -escolar

Artigo 31º

Coordenador de Estabelecimento

Em cada estabelecimento de educação e ensino integrado no Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, com três ou mais docentes em exercício efetivo de funções é designado um coordenador.

Artigo 32º

Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar com as condições definidas pela lei em vigor.

Artigo 33º

Competências

1. Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade local e do Município nas atividades educativas.

Artigo 34º

Mandato

1. A duração do mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento poderá ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO III
Organização Pedagógica

SECÇÃO I

Estruturas de Organização Educativa e Serviços Técnico Pedagógicos

Artigo 35º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, poderão colaborar 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, as seguintes estruturas:

- a. Departamentos Curriculares
- b. Representantes de Grupo/Conselhos de Ano
- c. Coordenação de Turma
- d. Conselho de Diretores de Turma
- e. Coordenação dos Cursos Profissionais
- f. Diretor dos Cursos de Educação e Formação (CEF)
- g. Diretor dos Cursos Profissionais
- h. Coordenação dos Cursos Vocacionais
- i. Coordenação do Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)
- j. Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo
- k. Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna
- l. Secção de Formação de Docentes e Não Docentes
- m. Secção de Avaliação do Desempenho Docente
- n. Serviços de Apoio Socioeducativo e Especializados:
 - n.1. Serviços de Psicologia e Orientação
 - n.2. Núcleo de Apoios Educativos

SUBSECÇÃO I

Departamentos Curriculares

Artigo 36º

Composição

1. Os departamentos curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. A abertura de qualquer grupo ou área disciplinar, obriga à sua inclusão num dos departamentos curriculares já existentes.

3. Para cumprimento do disposto no ponto anterior, deverá ser ouvido o Conselho Pedagógico, que decidirá qual o Departamento Curricular onde incluir o novo grupo ou área disciplinar.

4. Os Conselhos de Departamento reunirão de acordo com a seguinte estrutura:

Departamento	Grupos de Recrutamento
Departamento da Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar;
Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico;
Departamento de Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas) 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 310 - Latim e Grego 320 - Francês 330 - Inglês 340 - Alemão 350 - Espanhol
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas), 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade 530 - Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12º Grupo C – Secretariado)
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 530 - Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário – 2º grupo Mecanotecnica, 3º Grupo – Construção Civil, 12º Grupo A – Mecanotecnica, 12º Grupo B – Eletrotecnia) 540 - Eletrotecnia 550 - Informática 560 - Ciências Agropecuárias;
Departamento de Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física (2º ciclo) 530 - Educação Tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensino básico e secundário que não estejam incluídos nos departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais) 600 - Artes Visuais (3º ciclo e Secundário) 610 - Música 620 - Educação Física (3º Ciclo e Secundário)
Educação Especial	910 - Educação Especial 1 920 - Educação Especial 2 930 - Educação Especial 3

Artigo 37º

Competências do Departamento

1. São competências do Departamento:

- a) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
- c) Definir as linhas orientadoras para a elaboração dos objetivos essenciais;
- d) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- e) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do Departamento;
- g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- i) Promover a interdisciplinaridade;
- j) Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) 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;
- m) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos da Escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- n) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o) Elaborar e avaliar o plano de atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- p) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- q) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- r) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- s) Elaborar o respetivo Regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 38º

Competências do Coordenador do Departamento

1. São competências do Coordenador do Departamento:

- a) Assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;
- b) Representar os professores do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e os docentes do seu departamento;
- c) Coordenar as reuniões com os Representantes de Grupo Disciplinar;
- d) Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu Departamento;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- f) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- m) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- n) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- o) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinar ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- p) Elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor.

Artigo 39º

Funcionamento

1. Coordenadores dos departamentos curriculares:
 - a) Os departamentos curriculares são coordenados por professores posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho ou administração educacional, propostos pelo Diretor de entre uma lista de três docentes;
 - b) Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados pelo director, docentes com experiência profissional em áreas de acordo com a legislação em vigor;

- c) O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor;
- d) O mandato do coordenador do Departamento que não reúna as condições mencionadas no ponto a) deste artigo, é de um ano. Neste último caso, o docente que venha a ser designado, no(s) ano(s) seguinte(s) sê-lo-á por um período que permita completar um mandato inicial de quatro anos;
- e) Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respectivo departamento ou a pedido do interessado;
- f) Os Coordenadores do Departamento Curricular têm direito a horas de redução para o exercício das suas funções de acordo com a legislação em vigor;
- g) Os Coordenadores marcam no seu horário a totalidade das horas de redução comunicando, aos elementos do seu Departamento, o respetivo horário;
- h) Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento o Diretor designará um novo coordenador, de entre os membros do departamento de acordo com o definido no ponto a) deste artigo;
- i) O Coordenador do Departamento é, sempre que possível, cumulativamente representante de grupo disciplinar/conselho de ano a que pertence;
- j) Os Coordenadores são assessorados por representantes de grupos disciplinares ou representantes de conselho de ano diferentes do seu.

SUBSECÇÃO II

Representantes de Grupo Disciplinar/Conselho de Ano

Artigo 40º

Competências

1. São competências gerais dos Representantes de Grupo Disciplinar/Conselho de Ano:

- a) Os seus representantes presidem às reuniões nas quais estejam presentes apenas os docentes do seu grupo disciplinar/conselho de ano;
- b) Organizar o dossier de grupo disciplinar/conselho de ano;
- c) Estabelecer comunicação entre o coordenador de departamento e o seu grupo disciplinar/conselho de ano;
- d) Apoiar pedagogicamente os restantes elementos do seu conselho de ano e grupo disciplinar no que diz respeito a questões específicas do seu grupo disciplinar/conselho de ano;
- e) Assegurar a articulação entre o conselho de ano/grupo disciplinar e os departamentos curriculares no que respeita aos conteúdos programáticos no âmbito das várias áreas disciplinares e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores em exercício no agrupamento;

- h) Assegurar a participação do conselho ano/grupo ou área disciplinar na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- i) Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na organização das várias atividades do Departamento Curricular;
- j) Avaliar as atividades propostas no Plano Anual de Atividades;
- k) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares;
- l) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 41º

Funcionamento

1. Para coadjuvar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares existem representantes do conselho de ano e grupo disciplinar, designados pelo Diretor por um período de quatro anos de entre os professores que fazem parte do conselho de ano e grupo disciplinar, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Existência de dois ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar;
- b) Os representantes do conselho de ano e de grupo disciplinar, não devem pertencer ao mesmo conselho de ano ou grupo disciplinar do coordenador de departamento.

2. Os representantes do conselho de ano e grupo disciplinar dispõem de redução para o exercício das suas funções, nos termos da lei em vigor.

3. O mandato dos representantes de cada uma das estruturas acima mencionadas pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4. O grupo disciplinar/conselho de ano reúne, sempre que seja convocado pelo seu representante, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou solicitado pelo Conselho Pedagógico.

5. O grupo disciplinar/conselho de ano funciona em plenário, sem prejuízo do disposto no seu regimento.

SUBSECÇÃO III

Conselhos de Ano

Artigo 42º

Conselho de Ano (1º ciclo)

1. Os Conselhos de Ano são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico.

2. Serão constituídos dois Conselhos de Ano que corresponderão, cada um deles, a dois anos de escolaridade, respetivamente:

- a) Conselho de Ano do 1º e 2º anos;
- b) Conselho de Ano do 3º e 4º anos.

Artigo 43º

Composição

1. Cada Conselho de Ano é constituído pelos:
 - a) Professores titulares de turmas dos anos de escolaridade respetivos e professores de apoio educativo;
 - b) Professores que, lecionando turmas com alunos de dois anos de escolaridade são integrados unicamente num dos Conselhos de Ano existentes, ou em turmas que integrem alunos de mais de dois anos de escolaridade, tenham, em função das suas necessidades, optado por integrar esse Conselho de Ano;
 - c) Professores em funções não letivas que tenham optado por integrar esse Conselho de Ano.

Artigo 44º

Competências

1. São competências específicas do Conselho de Ano:
 - a) Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1º Ciclo e na sua transição para o 2º ciclo;
 - b) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de cada um dos anos de escolaridade do 1º ciclo, de acordo com a orientação do Conselho Pedagógico;
 - c) Articular com o professor titular de turma e os professores de apoio educativo o reajustamento do Projeto Curricular de Agrupamento ao ano e turma;
 - d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - e) Estabelecer critérios de avaliação formativa/sumativa específicos;
 - f) Elaborar e propor objetivos essenciais por área disciplinar (Língua Portuguesa, Matemática, Estudo do Meio e Expressões) e por ano;
 - g) Analisar e propor a adoção de manuais escolares para o 1º Ciclo;
 - h) Articular entre o 1º Ciclo, o Pré-escolar e o 2º ciclo, o desenvolvimento de projetos, conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - i) Submeter ao coordenador de departamento, com assento no conselho pedagógico, as propostas do conselho de ano que coordena;
 - i) Elaborar as provas finais de acordo com os critérios definidos em conselho de ano.
 - j) Disponibilizar as planificações curriculares anuais e mensais e proceder à aferição de conteúdos curriculares mensalmente;
 - k) Elaborar o respetivo regimento interno definindo as normas de organização e funcionamento.

SUBSECÇÃO IV
Representantes de Grupo

Artigo 45º
Competências

1. São competências específicas do representante de Grupo Disciplinar:
 - a) Definir as competências respeitantes às disciplinas que os integram;
 - b) Coordenar a organização e planificação das atividades letivas e não letivas, da sua disciplina;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do grupo ou área disciplinar que coordena e entre estes e os restantes grupos ou áreas disciplinares do Departamento;
 - d) Promover a constituição de equipas de trabalho que permitam o pleno desenvolvimento das competências do grupo ou área disciplinar;
 - e) Analisar, selecionar e propor ao coordenador de departamento os manuais escolares a adotar pelo grupo disciplinar;
 - f) Estabelecer critérios de avaliação formativa/sumativa específicos;
 - g) Disponibilizar as planificações curriculares anuais e mensais e proceder à aferição de conteúdos curriculares mensalmente;
 - h) Elaborar as provas finais e as provas de exame a nível de escola de acordo com os critérios definidos em grupo disciplinar.
 - i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO II
Estruturas de Organização das Atividades de Turma

Artigo 46º
Coordenação de Turma

1- Em cada estabelecimento, a organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de turma, o qual deve integrar estratégias destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola / Família, sendo da responsabilidade:

- a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares das turmas, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Do Conselho de turma, no 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

SUBSECÇÃO I
Coordenação de Turma na Educação Pré-Escolar

Artigo 47º
Competências

1. Compete ao Educador Titular de Turma da Educação Pré-escolar:
 - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - b) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;
 - c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - d) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família no âmbito da educação pré-escolar e no âmbito do prolongamento de horário;
 - e) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - f) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
 - g) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - h) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - i) Desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - j) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - k) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - l) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - m) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
 - n) Divulgar o regulamento interno junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
 - o) Promover a articulação com o 1º 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 níveis de ensino.

SUBSECÇÃO II

Coordenação de turma no 1º ciclo do ensino básico

Artigo 48º

Competências

1. Compete ao Professor Titular de Turma de 1º Ciclo:

- 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 projeto curricular de 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;
- 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) Estabelecer 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 e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, 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 1º Ciclo do Ensino Básico;
- u) Promover a articulação com o 2º 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 níveis de ensino.

SUBSECÇÃO III

Coordenação de turma no 2º e 3º ciclos do Ensino Básico/Ensino Secundário

Artigo 49º

Composição

1. O Conselho de Turma é composto por:

- a) Todos os docentes da turma;
- b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma;
- c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

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. No 2º ciclo, sempre que necessário, ou se torne imprescindível, o Delegado e o Subdelegado de Turma podem também ser convocados ao Conselho de Turma pelo respetivo Diretor de Turma, assim como elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação ou outros técnicos.

4. Sempre que a turma integre alunos com Necessidades Educativas Especiais, o Conselho de Turma deverá ter um docente de Educação Especial; quando necessário, podem ser convidados outros técnicos do Núcleo de Apoio Educativo;

Artigo 50º

Competências

1. Compete ao Conselho de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
- c) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- d) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;
- e) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares, no seio da turma;
- f) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- g) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;

- h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- i) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- j) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente em termos de um plano de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento;
- k) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos;
- l) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- m) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- n) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- o) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- p) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- q) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 51º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo e de acordo com o calendário escolar e extraordinariamente sempre que necessário.
2. O conselho de turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma; em caso de impedimento será substituído pelo docente com mais tempo de serviço.
3. As reuniões de Conselho de Turma serão secretariadas por um docente designado pelo Diretor que, em caso de ausência, será substituído pelo docente com menos tempo de serviço.
4. Sempre que considere necessário, o Diretor, no desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos.
5. Quando o Conselho de Turma reúne por motivos disciplinares, é convocado e presidido pelo Diretor.
6. Para um Conselho de Turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no Código de Procedimento Administrativo, sob garantias de imparcialidade.
7. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação que integram o Conselho de Turma, são eleitos na primeira reunião do ano letivo dos encarregados de educação com o Diretor de Turma ou quem suas vezes fizer (professor indigitado pelo Diretor para presidir pontualmente ao conselho de turma).

8. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes.
9. Podem participar nas reuniões de conselho de turma membros do serviço de psicologia e orientação, embora sem direito a voto.
10. Se um Docente souber previamente que irá faltar a uma reunião de avaliação deverá entregar nos Serviços de Administração Escolar, em envelope fechado, os elementos de avaliação (proposta de classificações; parecer sobre o comportamento, assiduidade e aproveitamento globais da turma; apreciação das atividades de Apoio Pedagógico e novas propostas).
11. Ao Conselho de Turma Disciplinar compete:
 - a) Propor aos órgãos de gestão do Agrupamento com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;

SUBSECÇÃO IV

Funções do Diretor de Turma

Artigo 52º

Designação

1. A designação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
2. O Diretor de Turma deve ser preferencialmente um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.

Artigo 53º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao Diretor de Turma:
 - a) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - e) Divulgar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação;

- f) Facultar, no início do ano letivo, aos pais e encarregados de educação os currículos de cada disciplina e o número de aulas previstas, por disciplina para cada turma;
- g) Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- h) 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;
- i) Apreciar ocorrências de carácter disciplinar e opinar sobre a aplicação das medidas corretivas que considere adequadas às referidas ocorrências, sempre que seja solicitado pelo Diretor;
- j) Supervisionar o cumprimento das medidas corretivas aplicadas e assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida, nomeadamente os pais ou encarregados de educação e os professores da turma;
- k) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- l) Coordenar a elaboração dos planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, e manter informado os respetivos encarregados de educação;
- m) Coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos com NEE de carácter prolongado;
- n) Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos com NEE de carácter prolongado;
- o) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados na avaliação extraordinária, se o aluno se encontrar numa situação de retenção repetida, em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria;
- p) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do Coordenador dos Diretores de Turma;
- q) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- r) Presidir às reuniões de Conselho de Turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar, nomeadamente da Área de Projeto; formalização da avaliação formativa e sumativa;
- s) Criar as condições para a realização, sempre que necessário, de Assembleias de Turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
- t) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de turma no início do ano letivo;

- u) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- v) Promover a articulação entre os diversos ciclos de ensino;
- w) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- x) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 54º

Mandato

1. A nomeação do Diretor de Turma é anual mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o Diretor nomeará outro docente da turma, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução de acordo com a lei em vigor.

Artigo 55º

Professor Tutor

1. O Diretor pode designar, no âmbito da sua autonomia, docentes tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos.
2. As funções de Tutoria devem ser desempenhadas por professores profissionalizados e com experiência.
3. Ao professor Tutor compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, orientação e aconselhamento nas tarefas escolares e no estudo;
 - b) Desenvolver a sua atividade de forma articulada com o Diretor de Turma, a família, com os serviços especializados de apoio educativo e os serviços de psicologia e orientação, bem como com outras estruturas de orientação educativa;
 - c) Apresentar, no final de cada período, ao Diretor e ao Conselho de Turma um relatório das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO V

Conselho de Diretores de Turma

Artigo 56º

Composição

1. O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de Turma.
2. O Conselho de Diretores de Turma é constituído pela totalidade dos Diretores de Turma do 2º, 3º ciclo e Secundário, representados por um Coordenador em cada ciclo de ensino.

Artigo 57º

Competências

1. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
- b) Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo, Projeto Curricular e Regulamento Interno do Agrupamento;
- c) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
- d) Elaborar o regimento de organização e funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.

Artigo 58º

Funcionamento

O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, duas vezes por período escolar. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador.

Artigo 59º

Mandato

- 1. O Conselho de Diretores de Turma é dirigido por um Coordenador em cada ciclo de estudos, designado pelo Diretor.
- 2. O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3. O Coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 4. As horas de redução para o Coordenador dos Diretores de Turma estão de acordo com os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico e com a legislação em vigor.

Artigo 60º

Competências do Coordenador de Diretores de Turma

- 1. Compete ao Coordenador de Diretores de Turma:
 - a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;
 - b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
 - c) Elaborar o plano anual de coordenação;
 - d) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
 - e) Promover a execução das orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
 - f) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
 - g) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - h) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
 - i) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - j) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
- l) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- m) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- n) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico;
- o) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III

Organização das Ofertas Integradas no Sistema Nacional de Qualificações

Artigo 61º

Coordenação dos Cursos Profissionais

1. A coordenação dos cursos compete ao Diretor, que designa um dos adjuntos ou assessores para acompanhar e articular as ofertas de qualificação integradas no Sistema Nacional de Qualificações (CEF e Cursos Profissionais).
2. São funções do adjunto ou assessor do Diretor, responsável por coordenar os Cursos Profissionais:
 - a) Organizar e gerir os cursos profissionais;
 - b) Fornecer informação sobre os Cursos;
 - c) Coordenar o funcionamento dos Cursos;
 - d) Assegurar a articulação entre os diferentes Diretores de Curso;
 - e) Marcar reuniões de coordenação;
 - f) Elaborar os contratos de formação.

SUBSECÇÃO I

Cursos de Educação e Formação (CEF)

Artigo 62º

Objetivos

1. Podem ser criados os Cursos de Educação e Formação regulados pelo Despacho Conjunto 453/04 de 27 de julho.
2. Os Cursos de Educação e Formação destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes de 12 anos escolaridade, bem como aqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendem adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.
3. Estes cursos proporcionam uma qualificação de nível 1 ou 2 e equivalência ao 6º ou 9º ano de escolaridade a jovens que não tenham concluído o 6º ou 9º ano de escolaridade ou se encontrem em risco de não concluir.

4. Estes cursos pretendem incentivar o prosseguimento de estudos e permitem o desenvolvimento de competências profissionais ajustadas aos interesses dos jovens e às necessidades regionais e locais de emprego.
5. Os Cursos de Educação e Formação, para além das componentes sociocultural, científica, tecnológica e prática em contexto de trabalho, podem integrar um estágio complementar pós-formação com a duração máxima de 6 meses.

Artigo 63º

Diretor do Curso de Educação e Formação

1. Por cada Curso de Educação e Formação existe um Diretor que coordena a equipa pedagógica.
2. O Diretor do Curso de Educação e Formação é nomeado pelo Diretor, caso seja o Agrupamento a entidade formadora, preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica, tendo em consideração a devida articulação com os serviços de psicologia e orientação.
3. O Diretor de Curso não deverá ter sob sua responsabilidade mais de duas turmas.
4. O Diretor de Curso tem direito a um número mínimo de horas equiparado a serviço letivo, calculado em função do número de turmas do curso em funcionamento, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.
5. O mandato do Diretor do Curso de Educação e Formação, terá a duração do curso respetivo.

Artigo 64º

Competências

1. São competências do Diretor do Curso de Educação e Formação:
 - a) A coordenação técnico-pedagógica dos cursos;
 - b) A convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
 - c) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa dos formandos.

SUBSECÇÃO II

Cursos Profissionais

Artigo 65º

Diretor dos Cursos Profissionais

De acordo com o estipulado no Despacho 14758/2004 de 23 de julho de 2004:

1. A articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação é assegurada por um Diretor de Curso, designado pelo Diretor do agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Para cada curso profissional, é nomeado um Diretor de Curso.

3. O mandato do Diretor de Curso é de três anos, ou até à extinção do curso.
4. No caso de ausência prolongada do designado, ou vacatura do cargo, deve o Diretor proceder à designação do suplente, cujo mandato terminará quando o primeiro titular do cargo retomar o serviço, ou no tempo previsto para o fim do mandato deste.
5. O mandato do Diretor de Curso pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 66º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao Coordenador dos Cursos Profissionais, ao nível do Agrupamento compete:

- a) Presidir ao conselho de curso;
- b) Coordenar técnica e pedagogicamente o curso;
- c) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- d) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- e) Colaborar com o diretor na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas;
- f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- g) Participar nas reuniões da equipa pedagógica, no âmbito das suas funções;
- h) Articular com o diretor do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- i) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos formandos;
- j) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- k) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
- l) Organizar o dossier técnico-pedagógico do curso.
- m) Apresentar ao Diretor, até 31 de julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO III

Cursos Vocacionais

Artigo 67º

Objetivos

1. Podem ser criados os Cursos Vocacionais regulados pela Portaria n.º 292-A/2012, de 5 de julho e Portaria n.º 276/2013, de 23 de agosto.

2. Os Cursos Vocacionais regulados pela Portaria n.º 292-A/2012, de 5 de julho, destinam-se, preferencialmente, a jovens a partir dos 13 anos de idade que manifestem constrangimentos com os estudos do ensino regular e procurem uma alternativa a este tipo de ensino, designadamente aqueles que tiveram duas retenções no mesmo ciclo ou três retenções em ciclos diferentes.
3. Os alunos que concluem estes cursos, ficam habilitados com o 6º, 9º ano de escolaridade e ensino secundário.
4. Estes cursos pretendem incentivar o prosseguimento de estudos e permitem o desenvolvimento de competências profissionais ajustadas aos interesses dos jovens e aos desafios do mercado de trabalho.
5. Os Cursos Vocacionais, para além da componente da formação geral, complementar e vocacional, podem integrar um estágio de prática simulada nunca excedendo as 210 horas.
6. Os cursos vocacionais, no ensino secundário, para além da componente da formação geral, complementar e vocacional, podem integrar um estágio formativo de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 68º

Coordenador do Curso

1. Por cada Curso Vocacional existe um coordenador de curso que coordena a equipa pedagógica e formativa.
2. O Coordenador do Curso Vocacional é nomeado pelo Diretor.
4. O Coordenador tem direito a um número mínimo de horas equiparado a serviço letivo, calculado em função do número de turmas do curso em funcionamento, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.
5. O mandato do Coordenador do Curso Vocacional terá a duração do curso respetivo.

Artigo 69º

Competências

1. São competências do Coordenador do Curso Vocacional:
 - d) A coordenação técnico-pedagógica dos cursos;
 - e) A convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica e formativa;
 - f) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a prática simulada na actividade vocacional dos formandos.

SUBSECÇÃO IV

Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)

Artigo 70º

Coordenador do Programa Integrado de Educação e Formação

1. O Coordenador do PIEF, ao nível do Agrupamento:

- a) O Coordenador é designado pelo Diretor de acordo com o perfil esperado para o efeito, nomeadamente, revelar capacidade de liderança, de relacionamento e ter experiência pedagógica;
- b) Deve, preferencialmente ser um docente do quadro;
- c) Para o exercício das suas tarefas e funções, no âmbito da coordenação do PIEF, o respetivo coordenador terá direito a uma redução horária na sua componente letiva, conforme a legislação em vigor;
- d) O mandato do coordenador do PIEF tem a duração de um ano letivo, podendo ser prorrogado após esse período, pelo Diretor.

Artigo 71º

Competências

1. Compete ao Coordenador do Programa Integrado de Educação e Formação:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os elementos das equipas técnico-pedagógicas;
- b) Assegurar a articulação entre a equipa móvel do PETI e as equipas técnico-pedagógicas;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do projeto;
- d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento e/ ou da comunidade, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Projetos/Oferta Educativa a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Projeto e do Agrupamento;
- g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Analisar as necessidades das equipas técnico-pedagógicas em termos de equipamento, materiais didáticos e formação;
- i) Coordenar as propostas apresentadas pelas equipas técnico-pedagógicas, no sentido de melhorar o funcionamento do projeto transmitindo-as ao Conselho Pedagógico através do Coordenador de Projetos;
- j) Coordenar a elaboração do Regimento Interno do Projeto PIEF ao nível do Agrupamento;
- k) Apresentar ao Órgão de Gestão um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IV
Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 72º

Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. A Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos dos estabelecimentos do Agrupamento.
2. A Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo é realizada por uma equipa orientada pelo Coordenador de Projetos.
3. Para cada projeto será designado um Coordenador de Projeto de entre os elementos que nele participam e que integrará a Equipa de Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo.
4. Cada Coordenador elaborará um regimento interno de cada projeto, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 73º

Competências

1. São competências da Equipa de Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
 - a) Elaborar o respetivo Regimento Interno;
 - b) Analisar e propor novos projetos;
 - c) Dar parecer sobre projetos propostos;
 - d) Assegurar que os projetos se integrem dentro das linhas orientadoras do Projeto Educativo;
 - e) Assegurar a articulação entre os vários projetos do agrupamento;
 - f) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

Artigo 74º

Composição

A Equipa de Coordenação de Projetos e Desenvolvimento Educativo é constituída pelos coordenadores dos diferentes projetos do agrupamento.

Artigo 75º

Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os coordenadores de projetos em funcionamento no agrupamento.

Artigo 76º

Mandato

1. A duração do mandato do coordenador é anual mas, sempre que possível, deve ser assegurada a sua continuidade.

2. O coordenador poderá ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 77º

Funcionamento

A equipa de Coordenação de Projetos reúne, ordinariamente, duas vezes por trimestre, e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Coordenador ou que um pedido do Órgão de Gestão o justifique.

SECÇÃO V

Outras Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

SUBSECÇÃO I

Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna

Artigo 78º

Objetivos

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna é parte integrante do Agrupamento no sentido de acompanhar eficazmente o Projeto Educativo do Agrupamento, na perspetiva de promoção da qualidade educativa. Caracteriza-se pela idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.

Artigo 79º

Composição

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação é nomeada pelo Diretor devendo esta ser, tanto quanto possível, representativa do Agrupamento. Esta Comissão integra docentes dos vários ciclos, desde o pré-escolar até ao Secundário. É constituída por um representante de cada Departamento/Grupo disciplinar, um representante do pessoal não docente, um representante da Associação de Pais/Encarregados de Educação e um representante da Associação de Estudantes.

Artigo 80º

Designação

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores nomeados para a Comissão e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 81º

Mandato

1. O mandato da Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna é de quatro anos;
2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos, podendo todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da Comissão.

Artigo 82º

Competências

1. Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna:

- a) Elaborar o Regimento Interno da Comissão;
- b) Definir um plano estratégico de ação;
- c) Construir instrumentos que permitam obter um diagnóstico do Agrupamento relativo às diferentes estruturas de Orientação Educativa;
- d) Estabelecer um Plano de Melhoria;
- e) Divulgar o Plano de Melhoria;
- f) Avaliar o impacto / resultados, das medidas de melhoria implementadas.
- g) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.
- h) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

Artigo 83º

Regime de funcionamento

1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna reunirá sempre que seja convocada pelo seu Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou solicitado pelo Conselho Geral, Diretor ou Conselho Pedagógico.
2. Em caso de ausência, sempre que se revele necessário, o Coordenador designará um outro elemento da Comissão que o substituirá nas suas funções.

Artigo 84º

Regimento

Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Formação de Docentes e Não Docentes

Artigo 85º

Secção de Formação

1. A secção de formação é a estrutura responsável pela conceção, desenvolvimento, gestão e avaliação do plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal. A Secção de Formação foi criada, em colaboração com o *Centro de Formação* da Associação de Escolas do *Alentejo Litoral*, para promover ações de formação que se enquadrem nas finalidades, princípios e objetivos definidos no Regime Jurídico da Formação Contínua de Educadores e Professores do Ensino Básico e Secundário e na formação de pessoal não docente, de forma a responder às necessidades de formação das escolas, com vista a contribuir para a melhoria da qualidade da educação, sendo formada por:

- a) Um coordenador, professor do quadro de agrupamento com experiência na área da formação de professores;
- b) Um membro de pessoal não docente;

2. A Secção de Formação integrará para além de todos os agentes educativos, do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal, outros profissionais de educação de escolas que deliberarem colaborar com esta secção.

Artigo 86º

Regime de funcionamento

A secção de formação reúne, de forma ordinária, uma vez por período e extraordinariamente sempre que o coordenador ou o diretor da escola o considerem necessário.

Artigo 87º

Competências

Compete á secção:

1. Efetuar o levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente do Agrupamento, após audição do município, no caso do pessoal não docente pertencente a essa instituição;
2. Articular as necessidades de formação diagnosticadas com os objetivos, as metas e as estratégias previstas no projeto educativo;
3. Identificar as áreas de formação a desenvolver, as modalidades mais adequadas e o público-alvo;
4. Elaborar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, para posteriormente ser levado ao diretor para homologação;
5. Gerir, monitorizar e avaliar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente.
6. Realizar outras ações de formação, Seminários, Colóquios, Encontros e outras atividades que contribuam para a valorização da profissão docente e do pessoal não docente.

Artigo 88º

Acesso à Formação

Têm acesso às ações de Formação:

1. Todos os agentes educativos que estejam vinculados ao Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal;
2. Também poderão frequentar as ações de formação, outros profissionais de educação de escolas que deliberarem colaborar com esta secção, devendo, neste caso, ser definida concretamente o número de vagas atribuídas para o efeito.

Artigo 89º

Inscrições

1. A abertura de inscrições para as ações de formação deverá ser sempre precedida de uma completa informação acerca da oferta disponível bem como o âmbito pedagógico da mesma,

nomeadamente: número de horas; identificação dos formadores; destinatários; local de realização; modalidade de formação; objetivos gerais; calendarização; horário e tipo de avaliação.

Artigo 90º

Critérios de Seleção

Os critérios de seleção para cada ação são:

- 1.Considerar como prioritários os profissionais que se encontrem integrados na respetiva carreira;
- 2.Atender, sempre que possível, às preferências manifestadas pelo candidato à formação;
- 3.Incluir sempre como um dos critérios de seleção a proximidade de mudança de escalão, para efeitos de progressão na carreira;
- 4.Atender, nos critérios a estabelecer, a questões específicas inerentes aos profissionais candidatos à formação.

Artigo 91º

Formadores

Podem ser formadores todos os Docentes reconhecidos pelo Conselho Científico da Formação Contínua e pela Direção Geral dos Recursos Humanos da Educação como tal.

Artigo 92º

Funcionamento das Ações

1. Todos os formandos que frequentem ações devem assinar um protocolo de formação onde estão consignados os seus direitos e deveres no decurso da formação;
2. Os candidatos inscritos assumem a responsabilidade de participar á secção, caso pretendam desistir da frequência da ação em que foram admitidos, três dias úteis antes do início da mesma;

Artigo 93º

Comprovativos

1. Todos os formandos têm direito a comprovativos de inscrição, frequência e aproveitamento nas ações realizadas;
2. O formando, sempre que o solicitar, tem direito a uma declaração justificativa de presença nas ações frequentadas;
3. O formador tem direito a declaração do seu estatuto de formador da ação, o número de horas e a sua calendarização.

SUBSECÇÃO III

Avaliação do Desempenho Docente

Artigo 94º

Definição/Objetivos

1. A secção de avaliação do desempenho docente (SADD) é a estrutura responsável pela aplicação, acompanhamento e avaliação da avaliação do desempenho docente, tendo a sua composição, competências e funcionamento definidos na lei.

2. Sem prejuízo das competências previstas no ponto anterior, a SADD, tendo em conta os resultados de avaliação do desempenho, poderá emitir orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, devendo estas ser consideradas no plano de formação do agrupamento de escolas

Artigo 95º

Dimensões da avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho dos docentes:

- a) Científica e pedagógica;
- b) Participação na escola e relação com a comunidade;
- c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 96º

Intervenientes no processo de avaliação docente

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

- a) O presidente do conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
- e) Os avaliadores externos e internos;
- f) Os avaliados.

Artigo 97º

Coordenação

- 1. A avaliação do desempenho do pessoal docente é coordenada e diretamente acompanhada por uma secção de avaliação do desempenho docente constituída no âmbito do conselho pedagógico.
- 2. A secção de avaliação do desempenho docente é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes do conselho pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.

Artigo 98º

Secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico

- 1. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados, nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;

g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do decreto anteriormente referido, sob proposta do avaliador.

Artigo 99º

Avaliados

1. O docente tem direito à avaliação do seu desempenho, que deve contribuir para os objetivos definidos nos números 2 e 3 do artigo 40.º do ECD.
2. Constituem deveres do docente proceder à respetiva autoavaliação como garantia do envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e melhorar o seu desempenho em função da informação recolhida durante o processo de avaliação.
3. É garantido ao docente o conhecimento dos procedimentos do sistema de avaliação do desempenho e o direito de reclamação e recurso.

Artigo 100º

Avaliadores

São avaliadores:

- a) O coordenador de departamento curricular ou quem este designar;
- b) Os avaliadores externos;
- c) A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico;
- d) O diretor.

Artigo 101º

Mandato

1. Os docentes eleitos para a secção especializada (SADD) referida anteriormente, tem a duração de quatro anos, podendo ser exonerados no final do ano escolar por despacho fundamentado do diretor ou cessar, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de 30 dias.

SUBSECÇÃO IV

Comissões de Trabalho

Artigo 102º

Definição e Objetivo

Comissões que colaboram com o Conselho Pedagógico, com o Diretor e com a Equipa de autoavaliação do agrupamento, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, efetuando o levantamento da informação do âmbito específico da sua nomeação/designação, constituídas anualmente pelo Diretor.

SECÇÃO VI

Serviços Técnico-Pedagógicos

SUBSECÇÃO I

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

Artigo 103º

Definição

As Bibliotecas Escolares (BE) são um recurso básico do processo educativo com um papel central em domínios tão importantes como a aprendizagem da leitura, o domínio das literacias, a criação e o desenvolvimento do prazer de ler e a aquisição de hábitos de leitura, a capacidade de selecionar informação e atuar criticamente perante a quantidade e diversidade de fundos e suportes que hoje são postos à disposição das pessoas, o desenvolvimento de métodos de estudo, de investigação autónoma e o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística.

Artigo 104º

Missão

O conceito de BE inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades curriculares ou extracurriculares, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

As BE articulam-se com as redes de informação e de bibliotecas de acordo com os princípios do Manifesto da Biblioteca Pública da UNESCO.

As BE disponibilizam serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.

A BE constitui-se como um centro de recursos educativos multimédia apresentando livros, programas informáticos, periódicos, registos vídeo e áudio, CD-ROM, internet, ao dispor de toda a comunidade educativa.

A equipa das bibliotecas apoia a utilização de livros e outras fontes de informação, desde obras de ficção a obras de referência, impressas ou eletrónicas, presenciais ou remotas. Estes recursos complementam e enriquecem os manuais escolares e os materiais e metodologias de ensino.

O acesso aos serviços e fundos documentais deve orientar-se pela Declaração Universal dos Direitos e Liberdades do Homem, aprovada pelas Nações Unidas, e não deverá ser sujeito a nenhuma forma de censura ideológica, política ou religiosa ou a pressões comerciais.

Artigo 105º

Objetivos das BE

1. As BE têm como objetivos:

- a) Expandir e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser conscientes e livres no mundo;
- b) Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- c) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos, de acordo com as finalidades e Projeto Educativo da escola;

- d) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- e) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas;
- f) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- g) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- h) Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- i) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- j) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
- k) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- l) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.
- m) Melhorar os níveis de literacia, de leitura, de aprendizagem, de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 106º

Bibliotecas Escolares do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal compreende **quatro** Bibliotecas pertencentes ao Agrupamento, integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE): uma na escola sede do Agrupamento, a Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Alcácer do Sal; uma na Escola Básica Pedro Nunes; uma na Escola Básica nº1 de Alcácer do Sal e uma na Escola Básica nº1 de Comporta.

Artigo 107º

Âmbito e Atuação

Os espaços destinados às bibliotecas nas diferentes escolas do Agrupamento constituem uma unidade orgânica e funcional com uma gestão e organização comuns.

As BE constituem um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educacional com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias e à aprendizagem ao longo da vida.

A sua ação estabelece-se enquanto pólo de dinamização informacional da comunidade educativa através da seleção e organização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer.

São constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos objetivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos, humanos e documentais, interligados, visando a

realização de atividades diversificadas, nomeadamente nas seguintes áreas: zona de acolhimento e de serviços técnicos; zona de leitura informal; zona de consulta de documentação e realização de trabalhos; zona de consulta de audiovisuais; zona de consulta e produção gráfica, multimédia e Internet.

Apresentam-se como um centro de recursos educativos multimédia, funcionando em regime de livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, destinado à utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

As BE constituem um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento.

Poderão participar com o Agrupamento e outras Instituições, na partilha e reutilização de manuais escolares apoiando a comunidade educativa e inculcando nos alunos, pais e professores, uma cultura de respeito pelos livros e materiais de conhecimento, assim como, a promoção da igualdade de oportunidades no acesso aos recursos didático pedagógicos.

Encontram-se abrangidas pelo programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares (RBE) e regem-se pelos normativos em vigor.

Desenvolvem a sua ação conforme o estabelecido no projeto educativo e as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

Artigo 108º

Horários de funcionamento das BE

Horário de funcionamento:

- a) Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Alcácer do Sal das 8:30h às 17:00h;
- b) Biblioteca Escolar da EB Pedro Nunes de Alcácer do Sal das 8:30h às 17:00h;
- c) Biblioteca Escolar da EB nº1 de Alcácer do Sal (Telheiros) das 8:30 h às 17:30h;
- d) Biblioteca Escolar do Centro Escolar de Comporta das 10:30 às 11:00.

Este horário é assegurado pelos recursos humanos afetos às BE, no caso da sua utilização nos períodos extra letivos, e pelos docentes titulares de turma com as respetivas turmas, no caso da sua utilização em período letivo.

Artigo 109º

Equipa das BE

Para cumprir os seus objetivos, as BE dispõem de uma Equipa responsável pela sua gestão, organização e dinamização, da qual fazem parte:

- a) Dois professores bibliotecários a tempo inteiro, designados pela Direção do Agrupamento, de acordo com os requisitos estabelecidos na Portaria 756/2009 de 14 de julho e as alterações introduzidas pelas portarias seguintes;
- b) Outros docentes, designados pela Direção do Agrupamento, de acordo com os requisitos estabelecidos na Portaria 756/2009 de 14 de julho e as alterações introduzidas pelas portarias seguintes;

c) Quatro assistentes operacionais, designados pela Direção do Agrupamento, tendo em conta os seguintes requisitos preferenciais:

1º) Ser detentor de formação na área das bibliotecas escolares.

2º) Ser detentor de experiência de trabalho em bibliotecas escolares.

Artigo 110º

Coordenador da Equipa das BE

Existindo no Agrupamento dois professores bibliotecários, o Diretor nomeia um deles como Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares, dando-lhe assento, em representação das Bibliotecas Escolares, no Conselho Pedagógico e na Equipa PTE.

Artigo 111º

Professor Bibliotecário (PB)

1. O(s) PB(s) é(são) designado(s) pelo diretor, no âmbito das suas atribuições legais, de entre os docentes que se enquadrem no perfil definido na Portaria nº 756/2009 de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.º 558/2010, de 22 de julho, Portaria nº76/2011, de 15 de Fevereiro e Portaria nº 230-A/2013, de 19 de julho.

2. A equipa educativa responsável por cada BE é coordenada pelo PB designado pelo diretor.

3. O coordenador da equipa das BE é designado pelo diretor, de entre os PB do Agrupamento.

4. O mandato do PB, com duração mínima de quatro anos, poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado. Para todos os efeitos e em qualquer dos casos a demissão só se concretiza no final do ano letivo. Excetuam-se os casos de doença prolongada ou quando se torna manifesta a desadequação ao cargo, com evidentes prejuízos para os alunos.

5. Qualquer PB poderá ser substituído nas suas funções, em caso de ausência prolongada, à semelhança de outros docentes, de acordo com a legislação em vigor.

Funções do professor bibliotecário (PB):

1. Aos PB cabe, com o apoio da Equipa das Bibliotecas Escolares, a gestão da BE.

2. Compete aos PB:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento e dos projetos curriculares 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, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;

- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo e colaborativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) Representar as Bibliotecas Escolares, no Conselho Pedagógico;
- l) Fazer parte da Equipa das BE;
- m) Implementar processos de autoavaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE);
- n) Informatizar o fundo documental, de modo a garantir um acesso rápido à informação;
- o) Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos de ensino do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa.

Artigo 112º

Funções da Equipa docente das BE

Cabe à equipa docente das BE coadjuvar os professores bibliotecários, auxiliando:

- a) Na gestão funcional e pedagógica dos serviços e dos recursos materiais e de informação afetos às BE;
- b) Nas atividades de articulação curricular e de promoção dos hábitos e competências de leitura, das literacias da informação, visual, digital entre outras, que integram o Plano de Atividades das BE;
- c) Nas atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular e em projetos de parceria externa em que as BE estejam envolvidas.

Artigo 113º

Assistentes Operacionais das BE

As instalações das BE deverão dispor de assistente(s) operacional(ais) afeto(s) prioritariamente ao serviço da biblioteca escolar.

O assistente operacional vinculado à BE, e considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido, é designado pelo diretor, ouvido o PB, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:

- a) Formação na área das bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
- b) Experiência na área das bibliotecas escolares e centros de recursos educativos;
- c) Formação na área da gestão da informação e ou das tecnologias da informação e comunicação;
- d) Dinamismo, facilidade de comunicação e de estabelecimento de relações interpessoais.

Compete ao assistente operacional:

- a) Cumprir as funções específicas que se encontram estipuladas no regimento das BE;
- b) Apoiar o utilizador;
- c) Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento da BE;

- d) Zelar pela arrumação da documentação de acordo com os princípios estabelecidos;
- e) Manter um bom ambiente de trabalho da parte dos utilizadores;
- f) Tomar nota da documentação inexistente e que faça falta aos utilizadores;
- g) Ajudar no tratamento documental;
- h) Prestar apoio nas atividades da BE.

Avaliação do assistente operacional e substituição:

Na avaliação do assistente operacional com funções permanentes na BE, pode ser ouvido o parecer do professor bibliotecário;

O assistente operacional da BE não deve ser substituído, ainda que temporariamente, sem que disso seja dado conhecimento ao PB.

Artigo 114º

Funcionamento

1. A articulação entre as várias BE do Agrupamento pressupõe uma colaboração direta, tendo em conta:

- a) A articulação entre todos os elementos pertencentes à equipa das BE;
- b) A representação em conselho pedagógico pelo(a) coordenador(a) da equipa das BE;
- c) A possibilidade de circulação de fundos entre as bibliotecas do Agrupamento;
- d) A possibilidade de reuniões periódicas para planificar atividades;
- e) A possibilidade de reuniões periódicas para preparar os assuntos das BE no conselho pedagógico;
- f) Outras atividades de articulação que se considerem necessárias e úteis ao agrupamento.

2. No âmbito do funcionamento das BE serão considerados os seguintes aspetos:

- a) As BE funcionam a tempo inteiro em horário a designar anualmente pelo diretor;
- b) As BE terão sempre pelo menos a presença de um professor ou de um funcionário, que apoiará os alunos na requisição e consulta de materiais e na realização dos trabalhos que pretendam levar a efeito.
- a) Os professores bibliotecários das BE do Agrupamento deverão reunir quando considerarem necessário, de forma a operacionalizar todas as atividades delineadas no início do ano letivo, garantir a gestão integrada da coleção, monitorizar o funcionamento das BE e assegurar a articulação entre as diferentes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e as Bibliotecas Escolares sob a sua responsabilidade.

3. Planificação e Avaliação

- a) Os professores bibliotecários das BE do Agrupamento deverão elaborar, um Plano de Ação Estratégico comum, de carácter plurianual, Plano de Melhoria que contemple as metas e objetivos que se propõe desenvolver ao longo do ciclo de 4 anos previsto para o seu exercício;
- b) Os professores bibliotecários das BE do Agrupamento deverão elaborar anualmente um Plano de Atividades comum, que operacionalize as metas e objetivos inscritos no seu Plano

- de Ação/Melhoria e defina as atividades a desenvolver em cada ano, a sujeitar à aprovação do Conselho Pedagógico e integrar o Plano de Atividades do Agrupamento;
- c) O Plano de Ação/Melhoria e o Plano Anual de Atividades das BE devem respeitar o Projeto Educativo, os objetivos definidos pelo Agrupamento para cada ano e os objetivos específicos das bibliotecas, e considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização;
- d) Os professores bibliotecários das BE do Agrupamento deverão, no final de cada ano letivo, apresentar um Relatório de Autoavaliação, tendo em conta o Plano de Melhoria traçado.

Artigo 115º

Política documental

Todos os documentos adquiridos pelas BE serão registados e será feito o respetivo tratamento documental, ficando, assim, acessíveis à pesquisa nos catálogos.

Os professores bibliotecários das BE do Agrupamento devem proceder às aquisições documentais, uma vez ouvidos os diferentes utilizadores e de acordo com a dotação orçamental anual, consignada para este efeito.

1. A política documental está de acordo com:

- a) O currículo nacional, o equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na escola, as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas;
- c) As áreas de saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura e as obras de referência;

2. A aquisição do fundo documental deverá ter em conta:

- a) O número de alunos e faixas etárias;
- b) O meio socioeconómico e cultural envolvente;
- c) A relação entre o currículo e os recursos;
- d) A disponibilidade de recursos financeiros;
- e) A auscultação da comunidade escolar.

3. O fundo documental mínimo de cada BE deverá ser constituído por:

- a) Um conjunto de documentos, igual ao número de alunos da escola multiplicado por dez;
- b) O material impresso deverá constituir 75% do fundo documental;
- c) Não deverão ser considerados os manuais escolares para cálculo do fundo documental;
- d) Deverá haver um equilíbrio entre os ciclos de ensino;
- e) Deverão ser respeitadas as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas.

Artigo 116º

Avaliação dos serviços

Com o objetivo de proceder à avaliação da qualidade dos serviços prestados e para a realização do relatório de autoavaliação, as BE reservam-se o direito de:

1. Aplicar inquéritos, aos seus utilizadores a fim de auscultar as suas opiniões;
2. Analisar e tratar dados obtidos a partir de documentos afetos às BE.

Artigo 117º

Tratamento Documental

As Bibliotecas Escolares deverão ser organizadas seguindo os procedimentos técnicos da cadeia documental e o tratamento informatizado de todos os materiais, tendo por orientação os princípios de catalogação, classificação e indexação constantes do respetivo Manual de Procedimentos.

Artigo 118º

Orçamento

O orçamento anualmente disponível para as Bibliotecas Escolares deve prever despesas de investimento para atualização do fundo documental e dos equipamentos, e despesas correntes para o seu funcionamento e dinamização.

Artigo 119º

Parcerias: Cooperação com o exterior

As Bibliotecas Escolares, através do Agrupamento, funcionam em parceria entre si e com outras escolas ou organismos, nomeadamente, Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Biblioteca Municipal, Agrupamento de Escolas do Torrão, e outras entidades, de modo a desenvolver a cooperação nos domínios da gestão da informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias.

Artigo 120º

Outras disposições

Os aspetos relacionados com as regras de utilização dos serviços das BE encontram-se no Regimento das Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

Artigo 121º

Mandato

1. O coordenador da equipa de trabalho das BE é designado pelo diretor por um período de quatro anos.
2. O coordenador da equipa das BE integra o conselho pedagógico.
3. Os professores que integram a equipa das BE devem abranger todos os ciclos de escolaridade e são nomeados, sempre que possível, pelo diretor.

SUBSECÇÃO II

Equipa de Apoio Tecnológico

Artigo 122º

Âmbito

A equipa de “Apoio Tecnológico” é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos tecnológicos ao nível dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, ao qual cabe a responsabilidade de adotar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento das mesmas.

Artigo 123º

Natureza e Constituição

A função de coordenador da equipa de Apoio Tecnológico é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento.

Artigo 124º

Composição

1. O Coordenador da equipa poderá ser designado pelo Diretor, anualmente, por delegação de competências, entre os professores/educadores do Agrupamento.
2. O Coordenador da equipa nomeado, terá de reunir aptidões a nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas às funções que a seguir se indicam, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos, anuais e plurianuais ao nível dos estabelecimentos de ensino.
2. Para o exercício das suas tarefas e funções, no âmbito da coordenação da equipa, o Coordenador, terá direito a uma redução na sua componente letiva, nos termos da Lei em vigor.

Artigo 125º

Funções do Coordenador

1. São funções do Coordenador, ao nível pedagógico:
 - a) Elaborar no Agrupamento um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este Plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades, em conjunto com os órgãos de Administração e Gestão, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da Área do Agrupamento/Escola (CFAE's) e de outros parceiros a envolver;
 - b) Coordenar e acompanhar a execução de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC dos docentes e não docentes do Agrupamento;
 - d) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - e) Identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
 - f) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento.

2. São funções do Coordenador, ao nível técnico:

- a) Zelar pelo funcionamento dos computadores, quadros interativos e das redes no Agrupamento, em especial das Salas TIC;
- b) Usar o serviço do Centro de Apoio TIC às Escolas (Call Center) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
- c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- d) Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Alcácer do Sal que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico;
- e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

Artigo 126º

Equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador

1. O número de elementos da equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador da equipa é determinado pelo diretor, em função do número de alunos e professores, equipamentos, redes e espaços do Agrupamento/Escola.

2. A equipa de apoio técnico, de gestão e pedagógico ao Coordenador poderá ser constituída por:

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, dando prioridade a professores do quadro da escola;
- b) Coordenador técnico, ou quem o substitua, desde que possuam competências técnicas para o efeito ou que recebam formação na área das TIC;
- c) Estagiários dos Cursos Profissionais e dos Cursos Tecnológicos de Informática;
- d) Alunos que revelem competências TIC e que, sob orientação do Coordenador TIC, possam funcionar como monitores;
- e) Coordenador da biblioteca escolar.

SECÇÃO VII

SERVIÇOS DE APOIO SOCIOEDUCATIVO E ESPECIALIZADOS

SUBSECÇÃO I

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 127º

Definição

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são o conjunto de serviços que se destinam a promover a existência de condições para a plena inclusão escolar dos alunos, principalmente os que têm necessidades educativas especiais, sendo a sua ação conjugada com as Estruturas de Orientação Educativa.

2. O Agrupamento dispõe dos seguintes serviços especializados de apoio educativo:

- a) Serviços de Psicologia e Orientação (S.P.O.);
- b) Núcleo de Apoio Educativo.

Artigo 128º

Competências

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação e o Núcleo de Apoio Educativo constituem uma equipa de apoio, competindo-lhe:

- a) Elaborar o Regimento Interno dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- b) Avaliar e priorizar necessidades;
- c) Estabelecer programas e práticas para atender às necessidades dos professores e dos alunos;
- d) Colaborar na planificação e organização do trabalho de modo a introduzir não só objetivos coletivos mas também objetivos individuais;
- e) Apoiar os professores das turmas na resolução cooperativa dos problemas;
- f) Acompanhar a constituição de turmas.

Artigo 129º

Designação

O Serviço Especializado de Apoio Educativo é assegurado por um coordenador eleito pelos serviços especializados de apoio educativo, entre os elementos propostos pelo Diretor, sendo obrigatoriamente, um professor do quadro de agrupamento do grupo de recrutamento de Educação Especial (910).

Artigo 130º

Mandato

- 1. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 2. O representante pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 3. As horas de redução para o coordenador estarão de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 131º

Funcionamento

1. Os serviços especializados de apoio educativo reúnem, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, podendo solicitar para essas reuniões, a colaboração de outros serviços ou entidades considerados relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente:

- a) Serviços do Agrupamento no âmbito das atividades de complemento curricular;
- b) Professores das turmas;
- c) Assistentes operacionais;

- d) Alunos;
- e) Pais e encarregados de educação;
- f) Parceiros no âmbito da saúde, da segurança social e da formação e emprego.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 132º

Definição

1. O apoio ao desenvolvimento psicológico dos alunos e à sua orientação escolar e profissional, bem como o apoio psicopedagógico às atividades educativas e ao sistema de relações da comunidade escolar, são realizados por serviços de psicologia e orientação escolar.
2. Os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação participam nas reuniões do Núcleo Especializado de Apoio Educativo.

Artigo 133º

Competências

1. Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO):
 - a) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação e acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar;
 - b) Realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco e promover medidas preventivas;
 - c) Desenvolver programas que visem o desenvolvimento de capacidades cognitivas visando o sucesso educativo dos alunos;
 - d) Promover ações de aconselhamento a pais e encarregados de educação e professores integrados nos objetivos da intervenção dos serviços;
 - e) Promover e conduzir a avaliação psicopedagógica de alunos propostos pelos conselhos de turma para a integração no Regime Educativo Especial;
 - f) Elaborar um relatório técnico-pedagógico onde se identifiquem as razões que determinam as dificuldades do aluno e a sua tipologia, a aplicação de medidas Educativas Especiais e as adaptações curriculares necessárias;
 - g) Colaborar na elaboração dos Planos Educativos Individuais e nos Programas Educativos onde constará a caracterização do Regime Educativo Especial e as adaptações curriculares que o aluno deve cumprir;
 - h) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades, precocidade de desenvolvimento, sobredotação, défices de competências e o tipo de orientação e apoio psicopedagógico mais adequado ao aluno;
 - i) Colaborar com o Núcleo de Apoios Educativos no despiste, na avaliação e apoio psicopedagógico dos alunos que beneficiem da aplicação do Regime Educativo Especial;

- j) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a prevenir e eliminar a fuga à escolaridade e ao absentismo sistemático;
 - k) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, da proteção da criança e jovens em risco, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - l) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros serviços de apoio socioeducativos;
 - m) Colaborar, quer ao nível da identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, quer na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
1. Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação, ao nível da orientação escolar e profissional:
- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
 - b) Implementar um Programa de Orientação Vocacional, dirigido aos alunos do 9º ano e ensino secundário, garantido uma filosofia de proximidade destes alunos ao longo do ano letivo, e respetivo aconselhamento individual no momento de Tomada de Decisão;
 - c) Prestar informação atualizada aos alunos, professores, pais e encarregados de educação sobre os cursos em funcionamento nos mais diversos ramos de ensino/formação e respectivas saídas profissionais;
 - d) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, orientadas para os alunos, pais, encarregados de educação e professores;
 - e) Desenvolver ações de informação e sensibilização para pais e encarregados de educação e comunidade em geral no que respeita à orientação escolar e profissional;
 - f) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estabelecendo contactos entre os alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
 - g) Colaborar com outros serviços, designadamente com Centro de Emprego e Formação Profissional, no sentido de prestar informação e orientação profissional;
 - h) Apoiar o Agrupamento e a comunidade educativa em matéria de psicologia e orientação vocacional;
 - i) Colaborar com os restantes Órgãos e Estruturas de Orientação Educativas, sempre que para tal seja solicitado.

Artigo 134º

Funcionamento

1. Os técnicos do SPO dependem do órgão de gestão e administração da escola, sem prejuízo do referido no n.º4.

2. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um Plano Anual de Atividades que elabora, no início de cada ano letivo.
3. No final do ano letivo deverá elaborar um relatório de desempenho das atividades desenvolvidas, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Os técnicos do SPO dispõem de autonomia técnica e científica.

SUBSECÇÃO III

Núcleo de Apoio Educativo

Artigo 135º

Definição

1. Os serviços prestados pelo núcleo de apoio educativo enquadram-se num conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas, visando os seguintes princípios orientadores:

- a) Criar em cada estabelecimento de ensino intervenções diversificadas que permitam a plena inclusão e o sucesso educativo de todas as crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- b) Assegurar, de forma flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos.

Artigo 136º

Composição

1. O Núcleo de Apoio Educativo é composto por:

- a) Docentes de Educação Especial (Grupo 910);
- b) Unidade de Multideficiência;
- c) Intervenção Precoce de Alcácer do Sal;
- d) Outros técnicos.

2. Os técnicos que integram o Núcleo de Apoio Educativo são os seguintes:

- a) Terapeutas da fala;
- b) Terapeutas ocupacionais/Fisioterapeutas;
- c) Psicólogos;
- d) Técnicos superiores de serviço social;
- e) Outros técnicos.

3. Colaboram ainda na implementação e desenvolvimento das atividades do Núcleo de Apoio Educativo os assistentes operacionais que o plano de intervenção sugira, após aprovação pelo órgão competente e afetação de recursos pelo Órgão de Gestão.

4. Podem ainda ser chamados a intervir outros técnicos que contribuam para o desenrolar do processo, de acordo com a decisão do Agrupamento e o parecer do Núcleo de Apoio Educativo.

Artigo 137º

Competências

1. O Núcleo de Apoio Educativo, enquanto unidade especializada de apoio socioeducativo, tem como função a criação de condições que facilitem a diversificação de práticas pedagógicas com o fim de melhorar a intervenção educativa dos jovens com necessidades educativas especiais, promovendo a sua inclusão não só no Agrupamento, mas também no sistema educativo.
2. O Núcleo de Apoio Educativo tem como competências:
 - a) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular;
 - b) Participar nos Projetos Educativo e Curricular de Turma, nomeadamente no que diz respeito aos apoios educativos do Agrupamento;
 - c) Colaborar, sempre que solicitado, na organização e planificação de todas as estruturas de apoio às aprendizagens que existam na Escola, tais como: Biblioteca/Centro de Recursos, Salas de Informática, Clubes, Sala de Estudo e outras que venham a ser organizadas;
 - d) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, identificando articuladamente com os restantes Docentes e Diretores de Turma as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem e o apoio necessário para diminuir as dificuldades detetadas;
 - e) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes para a promoção da diferenciação pedagógica;
 - f) Identificar, conjuntamente com as Estruturas de Orientação Pedagógica, as soluções e os recursos materiais e humanos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização no contexto escolar e a efetiva promoção da igualdade de oportunidades;
 - g) Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, trabalho de projeto, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e tutoria pedagógica;
 - h) Colaborar na planificação do trabalho com os alunos com necessidades educativas especiais, tendo em consideração os seus percursos individuais;
 - i) Colaborar, com os professores das turmas com alunos com necessidades educativas especiais na organização curricular e na construção e avaliação de programas individualizados;
 - j) Participar e colaborar no trabalho com Pais e Encarregados de Educação;
 - k) Colaborar na diversificação das práticas pedagógicas e estratégias de diferenciação pedagógicas, no respeito pelo princípio de que o apoio educativo a alunos com necessidades educativas especiais é da responsabilidade do professor;

- l) Apoiar diretamente os alunos que necessitem de apoio individualizado, de técnicas ou linguagens alternativas ou equipamentos específicos, caso dos alunos com deficiência visual, auditiva, motora ou multideficiência. Este tipo de apoio deve ser realizado num intervalo de tempo determinado, definido pelos dois docentes (o docente da turma e o docente dos apoios), inserido na dinâmica da turma;
- m) Apoiar fora da sala de aula os alunos com necessidades educativas especiais que necessitem de um trabalho mais individualizado;
- n) Definir e clarificar as tarefas e enquadrar os auxiliares de ação educativa no trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a planificação pedagógica definida pelo professor da turma, no respeito pela normas definidas pelo Diretor, quanto à distribuição de serviço e gestão de serviços e equipamentos;
- o) Planificar e coordenar o trabalho dos auxiliares de ação educativa sempre que envolva alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de diferenciação pedagógica;
- p) Articular com outros serviços locais que promovam idênticas finalidades.

2. O Núcleo de Apoio Educativo tem ainda como competências:

- a) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar, por indicação do Órgão de Gestão, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas;
- b) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;
- c) Elaborar o relatório técnico-pedagógico fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;
- d) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial com a aprovação do PEI pelo Diretor, 60 dias após a referenciação;
- e) Proceder em equipa à definição dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e aprendizagem e das tecnologias de apoio a providenciar para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- f) Proceder ao encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a situação das necessidades educativas não justificam a intervenção dos Serviços da Educação Especial;
- g) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento de escolas e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- h) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que foram definidos no projeto educativo do agrupamento/projeto curricular;

- i) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- j) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

SUBSECÇÃO III

Unidade de Multideficiência

Artigo 138º

Definição

As unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita, doravante designadas por Unidade de Multideficiência, constituem uma resposta educativa especializada desenvolvida em escolas ou agrupamentos de escolas que concentrem grupos de alunos de qualquer nível de ensino, que manifestem essas problemáticas. A organização da resposta educativa deve ser determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social e pela idade dos alunos.

Artigo 139º

Composição

1. A Unidade de Multideficiência é constituída por:

- a) Docentes de Educação Especial;
- b) Assistentes operacionais;
- c) Técnicos especializados.

Artigo 140º

Competências

1. O Núcleo de Apoio Educativo/Unidade de Multideficiência tem como competências:

- a) Promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas atividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
- b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
- c) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
- d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
- e) Adotar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
- f) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
- g) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 141º

Localização

A Unidade de Multideficiência está instalada numa sala própria na Escola Básica Pedro Nunes de Alcácer do Sal. No entanto, por qualquer situação imprevista, a Unidade de Multideficiência será localizada de acordo com as necessidades dos alunos, dos pais e do agrupamento, num espaço a designar pelo diretor.

Artigo 142º

Horário

O horário da Unidade de Multideficiência é fixado anualmente, atendendo às necessidades das famílias e aos recursos existentes.

SUBSECÇÃO IV

Intervenção Precoce

Artigo 143º

Competências

1. O Núcleo de Apoio Educativo (Intervenção Precoce) tem como competências:
 - a) Assegurar condições facilitadoras do desenvolvimento da criança com deficiência ou em risco de atraso grave de desenvolvimento;
 - b) Potenciar a melhoria das interações familiares;
 - c) Reforçar as competências familiares como suporte da sua progressiva capacitação e autonomia face à problemática da deficiência;
 - d) Reforçar as competências dos pais para lidar com as necessidades/dificuldades dos filhos;
 - e) Promover a autonomia familiar;
 - f) Promover a articulação interserviços;
 - g) Avaliar todas as sinalizações encaminhadas para o serviço/equipa.

SUBSECÇÃO V

Outros Técnicos

Artigo 144º

Definição e composição

As atividades de serviço não docente, no âmbito da Educação Especial, nomeadamente de terapia da fala, terapia ocupacional/fisioterapia, avaliação e acompanhamento psicológico, treino da visão e intérpretes de LGP são desempenhadas por técnicos com formação profissional adequada.

Artigo 145º

Objetivos

1. A intervenção dos técnicos especializados visa os seguintes fins:

- a) Participação na referenciação e avaliação das crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- b) Execução de atividades de enriquecimento curricular, designadamente a realização de programas específicos de atividades físicas e a prática de desporto adaptado;
- c) Execução de respostas educativas de educação especial, entre outras, ensino do Braille, do treino visual, da orientação e mobilidade e terapias;
- d) Desenvolvimento de estratégias de educação que se considerem adequadas para satisfazer necessidades educativas dos alunos;
- e) Desenvolvimento de ações de apoio à família;
- f) Transição para a vida pós-escolar, nomeadamente o apoio à transição da escola para o emprego;
- g) Preparação para a integração em programas de formação profissional ou em centros de emprego apoiado;
- h) Preparação para integração em centros de atividades ocupacionais;
- i) Desenvolvimento de outras ações que se mostrem necessárias para desenvolvimento da educação especial.

SUBSECÇÃO VI

Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 146º

Definição e composição

1. Os serviços de Ação Social Escolar incluídos nos Serviços de Administração Escolar destinam-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar e material específico para deficientes.
2. Estes serviços são coordenados por um elemento da direção e orientados pelos serviços administrativos.

Artigo 147º

Competências

1. Compete ao ASE:
 - a) Atender professores, alunos e encarregados de educação que solicitem informações sobre os serviços;
 - b) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da Ação Social Escolar;
 - c) Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, papelaria e seguro escolar;
 - d) Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;
 - e) Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei;

- f) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;
- g) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar, relativamente ao 1º. Ciclo;
- h) Assegurar atividades relacionadas com o aprovisionamento e economato.

2. A Autarquia presta apoio aos alunos do pré-escolar e ensino básico no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar.

Artigo 148º

Subsídios de Estudo

1. Os alunos cujo agregado se integre no 1º e 2º escalão do posicionamento para atribuição do abono de família beneficiam respetivamente do Escalão A e B.
2. Por despacho do director, a título excepcional, podem ser incluídos nos escalões A ou B, alunos que comprovadamente apresentem grandes carências económicas.
2. Os prazos para requerimento de subsídios, são estipulados por lei e serão afixados no placar da entrada dos edifícios escolares e dada informação aos encarregados de educação.
3. Será dado conhecimento da lista de alunos a subsidiar através de afixação da mesma nos locais habituais.
4. Os encarregados de educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios, podem recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação da lista.
5. Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao Órgão de Gestão para que este investigue da possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.
6. Falsas declarações dão origem ao corte imediato do subsídio.
7. Os manuais escolares reutilizáveis entregues a título de empréstimo terão que ser devolvidos em boas condições de utilização, no final de cada ano ou ciclo de escolaridade.
8. Caso não se verifique a situação mencionada no número anterior, os alunos utilizadores terão que pagar os manuais no final do ano/ciclo até ao limite de 30% do preço de venda do manual, no momento da aquisição.

Artigo 149º

Transportes

1. Os transportes escolares são da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Alcácer do Sal para os alunos do pré-escolar e ensino básico.
2. Compete à A.S.E., no âmbito dos transportes escolares:
 - a) Receber anualmente as candidaturas dos alunos;
 - b) Comprovar os dados mencionados na candidatura;
 - c) Enviar à Câmara Municipal os processos de candidatura dos alunos do ensino básico.
3. Os alunos que se desloquem em transporte público para o estabelecimento de ensino da área da sua residência recebem um cartão magnético (passe eletrónico), e após requisição

do mesmo, a vinheta é entregue gratuitamente a todos alunos dentro da escolaridade obrigatória.

4. Em caso de extravio ou deterioração, é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação a aquisição da 2ª via do cartão.

Artigo 150º

Seguro Escolar

1. Todos os alunos matriculados neste Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente. Os serviços de Ação Social Escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, a leitura das instruções completas sobre o seguro escolar – Portaria 413/99 de 8 de junho, DR 182 – 1ª Série B.

2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa - escola - casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso e desde que o aluno sendo menor de idade não esteja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.

3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.

4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.

5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/funcionário deve dirigir-se aos serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência. Sempre que recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pelos serviços de ação social escolar.

6. Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.

7. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os 1ºs socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca para ser definida responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

Artigo 151º

Leite Escolar

1. O programa de leite escolar, conforme a legislação em vigor, tem finalidades educativas e de saúde.

2. Deve ser distribuído pelos docentes da Educação Pré-escolar e 1º Ciclo e consumido pelos alunos na sala de aula.

SUBSECÇÃO VII
Atividades de Complemento Curricular

Artigo 152º

Clubes Escolares e Projetos de Inovação Pedagógica

1. A constituição de clubes escolares e o desenvolvimento de projetos de inovação pedagógica carecem de parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Diretor.
2. Sempre que necessário e em função das disponibilidades da Escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos de inovação.
3. Cada clube/projeto indicará um professor responsável a quem compete:
 - a) Promover a conceção atempada do plano anual de atividades e do regulamento interno;
 - b) Organizar e supervisionar as atividades do clube/ projeto;
 - c) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
 - d) Organizar e manter atualizado o dossier de atividades do clube/projeto;
 - e) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;
 - f) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
 - g) Elaborar o relatório anual do clube/projeto que entregará ao Diretor.

SUBSECÇÃO VIII
Salas de Apoio ao Estudo

Artigo 153º

Sala de Apoio ao Aluno/Sala de Estudo (Apoio Pedagógico)

1. É objetivo dos apoios pedagógicos promover o sucesso educativo dos alunos mediante estratégias diferenciadas a desenvolver fora da sala de aula (sala de apoio ao aluno e sala de estudo).
2. Os Apoios Pedagógicos comportam as seguintes valências: apoio pedagógico acrescido (APA), sala de apoio ao aluno e sala de estudo.
3. A valência de AP desenvolverá atividades propostas pelos professores das áreas curriculares dirigidas a alunos que:
 - a) Revelem um ritmo de aprendizagem diferente dos colegas do mesmo nível etário;
 - b) Revelem dificuldades pontuais na aquisição e aplicação de certos conteúdos programáticos.
4. Cada grupo de AP será constituído por 1 a 10 alunos provenientes da mesma turma ou de turmas com horário compatível.
5. O professor responsável por cada grupo preencherá no final do período o impresso de relatório de progresso do seu grupo.
6. Cada professor deverá fazer o registo da assiduidade dos alunos, no documento próprio para o efeito.

7. Há lugar à substituição de um aluno do grupo de AP sempre que:

- a) O seu número de faltas injustificadas for superior ao dobro do número de sessões semanais (o Encarregado de Educação deve ser informado);
- b) A sua participação for perturbadora;
- c) Tenham sido superadas as dificuldades inicialmente detetadas.

8. A inscrição, a exclusão e a substituição de alunos será acordada entre os professores responsáveis pela disciplina curricular e pelo professor responsável por cada grupo.

9. A entrada e a saída de alunos dos grupos AP devem ser previamente comunicadas ao Diretor de Turma, à Direção e aos Encarregados de Educação.

10. Para a sala de apoio ao aluno/sala de estudo deve ser elaborado o regulamento de organização e funcionamento pelo professor responsável;

SUBSECÇÃO IX

Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 154º

Definição

As atividades de enriquecimento curricular devem ser definidas como um conjunto de aprendizagens e competências, integrando os conhecimentos, as capacidades, as atitudes e os valores a desenvolver pelos alunos. Com estas atividades pretende-se proporcionar a realização de aprendizagens significativas e complementar a formação integral dos alunos, através da articulação e contextualização dos saberes. As escolas devem proporcionar atividades de enriquecimento curricular de caráter facultativo e natureza eminentemente lúdica e cultural, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, bem como a ligação da escola ao meio, solidariedade e voluntariado e anda na dimensão europeia da educação.

Artigo 155º

Organização

A planificação das atividades de enriquecimento curricular é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Alcácer do Sal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 156º

Funcionamento

- 1. Funcionam em todas as escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal.
- 2. Estas atividades são asseguradas por professores contratados para o efeito.
- 3. As atividades decorrem preferencialmente após o tempo das atividades letivas das turmas com horário normal.
- 4. O horário das atividades é definido pelo Órgão de Gestão do Agrupamento, ouvido o Conselho Geral.

SUBSECÇÃO X
Componente de apoio à família na Educação Pré-Escolar

Artigo 157º

Definição

Segunda a Lei Quadro, os objetivos da educação pré escolar contemplam as áreas não apenas do desenvolvimento pessoal e social da criança mas também o desenvolvimento intelectual, humano e expressivo. Contempla uma componente letiva e uma componente com fins sociais e de apoio à família, promovendo a igualdade de oportunidades. Tratando-se de um projeto de cidadania, compete à administração escolar, aos autarcas e aos pais. A implementação de um tempo lúdico com a finalidade de estimular a fantasia, o jogo simbólico, a criatividade, o exercício físico e o desenvolvimento cognitivo e social, deve decorrer de forma rigorosa, sistemática e flexível, através de uma definição clara dos apoios financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades, dos espaços, dos equipamentos e dos materiais, segundo indicadores de qualidade.

Artigo 158º

Organização

A planificação das atividades de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Alcácer do Sal, de acordo com a legislação em vigor, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância responsáveis pelo grupo.

Artigo 159º

Funcionamento

1. Funciona para os Jardins de Infância do Agrupamento.
2. Destina-se a apoiar as famílias com necessidades e cujo horário seja compatível com o horário do prolongamento dos Jardins de Infância.
3. Decorrem diariamente após as atividades letivas.
4. Funcionam igualmente nas interrupções letivas e até 31 de julho, de acordo com as necessidades das famílias.

SUBSECÇÃO XI
Desporto Escolar

Artigo 160º

Âmbito

1. O Clube do Desporto Escolar é a unidade organizativa da escola na qual se processam as práticas do desporto escolar.
2. O Clube de Desporto Escolar do agrupamento rege-se pelo programa nacional de desporto escolar e respetivo regulamento, documento da responsabilidade da Direção Geral da

Educação (DGE) em articulação com a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGESTE).

3. O Diretor é por inerência, o diretor do Clube do Desporto Escolar, podendo no âmbito das suas funções, delegar num dos elementos do órgão de gestão.

4. Ao Clube de Desporto Escolar é ainda atribuída uma coordenação técnica, e quando considerado necessário pelo diretor, uma coordenação adjunta, da competência de um docente dos grupos de recrutamento 260 ou 620, para o efeito, designado pelo Diretor.

Artigo 161º

Competências do Diretor do Desporto Escolar

- a) Assegurar a articulação das atividades do Desporto Escolar com a componente curricular, com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- b) Supervisionar as atividades desportivas de extensão e complemento curricular;
- c) Promover os estilos de vida saudáveis no agrupamento de escolas de Alcácer do Sal;
- d) Submeter à Coordenação Local do Desporto Escolar o relatório anual elaborado pelo Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar.

Artigo 162º

Competências do Coordenador Técnico do Desporto Escolar

- 1. Compete ao coordenador técnico do desporto escolar:
 - a) Planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no projeto do desporto escolar
 - b) Elaborar o plano anual de atividades do Clube do Desporto Escolar;
 - c) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física da população escolar;
 - d) Realizar ações de formação para os alunos com funções de juizes/árbitros;
 - e) Elaborar o Dossier do Clube Desporto Escolar;
 - f) Acompanhar as competições, preencher os relatórios e atualizar os resultados;
 - g) Implementar projetos e ações no âmbito da promoção dos estilos de vida saudáveis;
 - h) Dinamizar a atividade interna (Nível I);
 - i) Participar como convidado no Conselho Pedagógico de modo a promover a dinamização da atividade desportiva em meio escolar;
 - j) Produzir e apresentar o relatório anual de atividades.

Artigo 163º

Competências do responsável do grupo-equipa

- 1. Compete ao responsável do grupo-equipa:
 - a) Elaborar o plano técnico anual do seu grupo-equipa;
 - b) Promover ações de recrutamento de praticantes e de divulgação da modalidade;
 - c) Realizar as sessões de treino previstas no plano de atividades;
 - d) Atualizar as fichas de presença e a base de dados;
 - e) Acompanhar e preparar as competições, jogos e atividades;

- f) Realizar ações de formação para os alunos com funções de juízes/árbitros, em articulação com o Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar;
- g) Elaborar o relatório de atividades, que deverá incluir a avaliação qualitativa referente ao desempenho e assiduidade dos alunos.

SECÇÃO VIII

Outras Estruturas Organizativas

SUBSECÇÃO I

Associação de Estudantes

Artigo 164º

Definição

Os alunos têm o direito de se constituírem em Associação de Estudantes (A.E.), que se rege por estatutos próprios.

Artigo 165º

Composição

- 1 - A Associação de Estudantes é uma associação constituída totalmente por alunos da escola, visando a defesa dos seus interesses.
- 2 - Os elementos que constituem os órgãos desta associação são definidos no respetivo estatuto.

Artigo 166º

Competências

Para além do consignado nos seus Estatutos a Associação de Estudantes deve ainda:

- a) Cumprir o programa com que se apresentou às eleições;
- b) Tomar conhecimento dos problemas dos alunos;
- c) Ter um papel importante na dinamização da vida escolar, nomeadamente a nível cultural e desportivo, sem prejuízo das atribuições consignadas no respetivo estatuto.

Artigo 167º

Regime de Funcionamento

- 1 - A Associação de Estudantes disporá de um espaço próprio, de acordo com a disponibilidade das instalações existentes, sendo responsável pela sua conservação e manutenção, bem como de todo o equipamento que lhe seja cedido.
- 2 - As normas de utilização das instalações da A.E. devem ser acordadas entre a mesma e o Diretor da escola, não podendo, no entanto, funcionar para além do horário normal da escola, sem autorização do Diretor.
- 3 - Esta Associação deverá, em cada ano, apresentar ao Diretor da escola, até ao dia 30 de Junho, um relatório e contas do exercício do mandato.

Artigo 168º

Direitos

1- A Associação de Estudantes tem direito a:

- a) Um espaço próprio nas instalações da escola;
- b) Financiamento, de acordo com o estipulado na lei vigente, e material para a realização de projetos, nomeadamente impressões e fotocópias, um computador e uma impressora.
- c) Manifestar as suas opiniões junto dos órgãos da escola;
- d) Promover iniciativas destinadas à angariação de fundos, visando a realização de atividades de complemento curricular no âmbito do Plano Anual de Atividades da escola;
- e) Promover atividades, dentro ou fora da escola, que contribuam para a formação integral do aluno enquanto cidadão.

2- As associações de estudantes têm direito a ser consultadas pelos órgãos de gestão da escola em relação às seguintes matérias:

- a) Projeto educativo da escola;
- b) Regulamento interno;
- c) Planos de atividades e orçamento;
- d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
- e) Avaliação;
- f) Ação social escolar;
- g) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.

Artigo 169º

Deveres

A Associação de Estudantes tem o dever de:

- a) Cooperar, sempre que considerar pertinente, com a escola em qualquer projeto proposto, organizado pelos alunos, professores ou outros;
- b) Colaborar com os órgãos da escola na otimização da ligação da escola ao meio envolvente;
- c) Contribuir, pela sua participação, para a resolução dos problemas respeitantes ao processo educativo;
- d) Promover a boa imagem da escola;
- e) Manter o espaço que lhe foi cedido pela escola em boas condições de utilização.

Artigo 170º

Eleição/Mandato

A Associação de Estudantes é eleita pelos alunos da escola em sufrágio universal e por voto direto e secreto, pelo período de um ano, como definido nos estatutos.

SUBSECÇÃO II

Assembleia de Delegados de Turma

Artigo 171º

Definição

Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma junto do conselho de turma e das estruturas e órgãos de gestão e administração escolar, e ainda na Assembleia de Delegados de Turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 172º

Composição

1. A Assembleia de Delegados é composta por todos os Delegados de Turma do 2º, 3º ciclos e ensino secundário, eleitos nos termos definidos no presente regulamento.
2. A Assembleia de Delegados é um órgão de representação dos alunos da Escola, sendo de natureza consultiva.
3. Compete ao Diretor convocar as reuniões, por sua iniciativa ou por necessidade e solicitação dos Presidentes dos outros Órgãos de Administração e Gestão.
4. De acordo com o assunto a tratar nas reuniões, o Diretor poderá convocar os Delegados de Turma por ciclo ou por ano de escolaridade.
5. Das reuniões, será elaborado um documento que resuma os assuntos tratados e o teor dos pareceres elaborados, o qual fica à guarda do Diretor.

SUBSECÇÃO III

Delegado e Subdelegado de Turma

Artigo 173º

Competências do Delegado/Subdelegado de Turma

1. Dar exemplo de empenhamento escolar, respeito e civilidade.
2. Colaborar na manutenção de um ambiente agradável na sala de aula, em cooperação com colegas e professores.
3. Apelar à disciplina e boa educação dos colegas, dentro e fora da sala de aula.
4. Promover o cumprimento do Regulamento Interno.
5. Controlar tarefas que forem atribuídas à turma.
6. Estar presente nas reuniões do Conselho de Turma, sempre que para tal for convocado.
7. Zelar pelos interesses da turma.
8. Manter os colegas informados sobre comunicações do Órgão de Gestão, legislação que diga respeito a todos os colegas, incluindo o Regulamento Interno.
9. Moderar conflitos na turma.
10. Ser ouvido nos conflitos de turma pelo D.T..
11. Ser porta-voz das sugestões da turma para melhorar o funcionamento da escola.
12. Tomar iniciativas em reuniões de Delegados para ocupação dos tempos livres.
13. Representar a turma junto do Órgão de Gestão participando na resolução de problemas de carácter disciplinar ou outros.
14. Comunicar ao D.T. todas as ocorrências que perturbem o bom funcionamento das aulas e o bom ambiente da turma.

Artigo 174º

Eleição

1. O Delegado de Turma é o representante da turma junto do Conselho de Turma e restantes Estruturas e Órgãos de Gestão e Administração Escolar.
2. O Subdelegado substitui o Delegado nos seus impedimentos.
3. O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos por votação secreta entre os alunos da turma.
4. A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante um tempo letivo da responsabilidade do Diretor de Turma, o qual conduz o processo, quando estiverem reunidas as condições necessárias e suficientes para o fazer.
5. O aluno que recolher mais votos será o Delegado de Turma, sendo o segundo mais votado o Subdelegado.
6. Da eleição, será lavrada uma ata preferencialmente por um aluno da Turma, nomeado secretário para o efeito, com o apoio do Diretor de Turma.
7. No prazo máximo de cinco dias úteis, o Diretor de Turma dará conhecimento do resultado da eleição ao Coordenador de Ciclo e ao Órgão de Gestão, fornecendo também uma fotocópia da ata da reunião.
8. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
9. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

SUBSECÇÃO IV

Representação dos Alunos

Artigo 175º

Normas

1. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
2. 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.
3. 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.
4. O delegado de turma do 3.º ciclo tem o direito de estar presente nos conselhos de turma realizados ao longo do ano letivo, exceto naqueles cuja ordem de trabalhos contempla a avaliação de alunos.
5. No impedimento do delegado de turma, este far-se-á representar pelo subdelegado eleito.
6. 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.

SUBSECÇÃO V

Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 176º

Definição

1. A associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos do Agrupamento rege-se por estatutos próprios, pela lei em vigor e, subsidiariamente, pela lei geral sobre o direito de associação.
2. A cópia dos estatutos da associação de pais e encarregados de educação está depositada na Secretária-geral do Ministério da Educação e no agrupamento de escolas de Alcácer, constituindo o anexo ____ ao presente regulamento

Artigo 177º

Direitos

1. Constituem direitos das associações de pais ao nível do Agrupamento:
 - a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa do agrupamento;
 - b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino, bem como intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio;
 - c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
 - d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
 - f) Estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, ao nível local;
 - g) Participar na elaboração e acompanhamento de planos locais de educação;
 - h) Iniciar e intervir em processos judiciais e em procedimentos administrativos quanto a interesses dos seus associados, nos termos da lei.

Artigo 178º

Deveres

1. Constituem deveres das associações de pais ao nível do Agrupamento:

- a) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
- b) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre professores, pais, encarregados de educação e alunos;
- c) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais ou encarregados de educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
- d) Contribuir para a resolução dos problemas relativos ao bem-estar, segurança e utilização dos tempos livres dos alunos;
- e) Pugnar pela qualidade e liberdade de ensino;
- f) Colaborar com as autoridades e entidades locais no âmbito dos presentes estatutos.

Artigo 179º

Acesso às instalações do Agrupamento

1. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação constituintes do Agrupamento disponibilizarão, nos termos da lei, instalações para as associações de pais nos estabelecimentos de educação respetivos.
2. Deverão também facultar locais próprios de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse das associações de pais.
3. Tendo em conta o desenvolvimento dos Planos de Atividades, os membros dos órgãos das Associações de Pais e Encarregados de Educação terão livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que sejam previamente informados os respetivos órgãos de administração e gestão.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

Alunos

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 180º

Direitos

1. São direitos do aluno:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe

proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e

equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. Na necessidade de aplicação de medidas para recuperação da aprendizagem, nos termos da alínea t) do número anterior, a escola pode optar pelas seguintes:

a) O aluno deve ser encaminhado para a frequência das aulas de Apoio ao Estudo, caso não esteja inscrito, sendo-lhe disponibilizados os materiais pedagógicos utilizados nas aulas em que faltou e um acompanhamento individualizado no desenvolvimento de atividades específicas para recuperação de conteúdos (alunos do 1.º ciclo do ensino básico);

b) O aluno deverá beneficiar de aulas de Apoio ao Estudo, de preferência com um professor da área curricular, mesmo que este não pertença ao conselho de turma, sendo fornecidos materiais de estudo para recuperação das aprendizagens.

c) O aluno deverá beneficiar de um plano de trabalho elaborado pelos docentes, sendo-lhe fornecidos materiais de estudo para a recuperação das aprendizagens. O referido plano poderá ser desenvolvido em casa ou no estabelecimento de ensino e deverá ter um período de aplicação e execução que não deverá ultrapassar as duas semanas. O referido plano deverá ser analisado e avaliado pelo conselho de turma.

3. Os direitos previstos nas alíneas g), h) e r) podem ser no todo ou em parte suspensos em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Artigo 181.º

Deveres do aluno

1.O aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, nomeadamente:

b1) justificar atempadamente os seus atrasos e ou faltas às aulas;

b2) Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

g1) Aguardar pelo professor(a) junto à entrada da sala imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do pessoal não docente;

g2) Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor(a) ou funcionário(a);

g3) ser diariamente portador do cartão de aluno e da caderneta escolar;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa,

i1) não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos

i2) não discriminar qualquer elemento da comunidade educativa em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas

i3) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

i4) Contribuir para a segurança da escola, evitando atitudes que possam por em risco os seus utilizadores;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão

dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) O aluno deve apresentar vestuário que se revele adequado à especificidade das atividades escolares de acordo com as normas, não explícitas, mas socialmente aceites e adequadas à dignidade do espaço escolar;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 182.º

Processo Individual

1 — O processo individual do aluno acompanha -o 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.

3 — O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.

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

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

6 — O processo pode ser consultado, durante todos os dias de funcionamento da escola, em horário a combinar com os serviços, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7 — 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 183º

Outros instrumentos de registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão;
- b) A caderneta escolar que 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;
- c) As fichas de registo da avaliação, que de forma sumária, contém 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.

SUBSECÇÃO II

Faltas

Artigo 184º

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.
- 2- É ainda considerada falta para efeitos do presente artigo a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, quando esta inviabiliza a realização das atividades e ocorre de forma reiterada.
- 3 — Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4- No 1º ciclo, uma falta é a ausência do aluno a dois blocos de atividades curriculares.
- 5 — Nas atividades de enriquecimento curricular (AEC), uma falta corresponde a um bloco de 45/60 minutos, consoante a duração da mesma.
- 6- No ensino pré-escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua, e as faltas injustificadas por mais de 10 dias consecutivos implicarão, após a audição do encarregado de educação, a anulação da matrícula e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera.
- 7- 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.
- 8 — As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
- 9- É considerada falta de material didático sempre que o aluno não se faz acompanhar pelos materiais indicados pelos professores das diferentes disciplinas, no início do ano letivo ou quando solicitado por este.
- 10- O material considerado essencial para cada área disciplinar deve estar discriminado nos regimentos internos de cada departamento.
- 11- A falta de material é revertida em falta de presença, após três faltas de material;

12- A falta de material poderá ser justificada quando se prende com razões económicas e razões inimputáveis ao aluno.

13- É considerada falta de pontualidade sempre que o aluno não se apresenta na sala de aula 10 minutos após o toque de entrada no primeiro tempo da manhã, e 5 minutos nos restantes tempos, sendo convertida em falta de presença ao fim de 10 faltas de pontualidade.

Artigo 185º

Justificação de faltas

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

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

aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) As faltas previstas no n.º 9 do artigo anterior são passíveis de justificação por parte do encarregado de educação quando as mesmas se fundamentar em fatores de carência devidamente comprovada.

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

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

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

5- O Encarregado de Educação terá o tempo de 3 dias úteis para justificar a falta de material e pontualidade do aluno via caderneta escolar.

6 — Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas previstas no n.º 2 do artigo 114º

7- De acordo com a natureza das faltas:

a) Cabe a cada docente informar o encarregado de educação, via caderneta, de que o aluno não se fez acompanhar do material essencial para a aula.

b) Cabe ao diretor de turma / professor titular informar sobre a falta de pontualidade do aluno.

8 -Sempre que a justificação de uma falta não seja aceite, o professor titular de turma ou o diretor de turma, tem a obrigatoriedade de comunicar, via caderneta, no prazo de três dias úteis, ao encarregado de educação a decisão da não-aceitação da justificação. Caso não se verifique essa comunicação a justificação da falta será considerada aceite.

Artigo 186º

Faltas injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

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.

Artigo 187º

Excesso grave de faltas

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) Nos restantes ciclos, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por, 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 própria.

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, com o objetivo de os alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento do dever de frequência e consequentemente o necessário aproveitamento escolar.

4 — 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 em risco (CPCJ) 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 188º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 — A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas para os alunos do primeiro ciclo constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e permita recuperar os atrasos na aprendizagem

2- Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, bem como o secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

3 — O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos _____.º do presente Regulamento.

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 relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa nos seguintes termos:

a) Os alunos são excluídos do apoio ao estudo ou do apoio pedagógico quando ultrapassarem o dobro dos tempos letivos semanais (alunos dos 2.º e 3.º ciclos).

b) Os alunos são excluídos das atividades de complemento/enriquecimento de frequência facultativa quando ultrapassarem o triplo dos tempos letivos semanais.

Artigo 189º

Medidas de recuperação e integração

1 —Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, nomeadamente

a) Os professores titulares de turma ou os professores das disciplinas, deverão propor a realização de um trabalho ou ficha de avaliação em que os alunos tenham obrigatoriamente de abordar os conteúdos que não foram trabalhados no período correspondente à sua ausência.

b) As atividades de recuperação devem ser realizadas no prazo máximo de uma semana após registo da falta injustificada que originou a ultrapassagem do limite estipulado.

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 as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

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

6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, devendo ser realizado no prazo máximo de 30 dias após a comunicação.

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

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

Artigo 190º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1 — O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, 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

20.º 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 interno da escola.

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 definidas no regulamento interno da escola.

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 presente Estatuto.

SUBSECÇÃO III

Disciplina

Artigo 191º

Qualidade da infração

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

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, nos artigos seguintes

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do _____ artigo _____ depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos seguintes

Artigo 192º

Participação de ocorrências

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

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

Artigo 193º

Finalidades das medidas disciplinares

1 — Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem as seguintes finalidades:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 194º

Determinação da medida disciplinar

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

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

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

Artigo 195º

Medidas disciplinares corretivas

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

2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do

aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

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

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

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

- a) O aluno deverá ser encaminhado para um espaço reservado para o efeito (biblioteca escolar ou outro), com uma tarefa para realizar.
- b) Sempre que for dada ordem de saída da sala de aula a um aluno, esta falta deve ser identificada no livro de ponto e deve ser redigida a respetiva participação disciplinar no prazo de 24 horas.
- c) Sempre que seja dada ordem de saída da sala de aula, o encarregado de educação tem de ter conhecimento dessa medida disciplinar e dos motivos que levaram à marcação da falta, no prazo máximo de 3 dias úteis.

6- Constituem tarefas de carácter pedagógico a aplicar nos termos das alíneas b) e c) do n.º 2 do presente artigo:

- i. Arrumação de material escolar utilizado nas salas de aula;
- ii. Desenvolvimento de trabalho autónomo ao nível das diferentes áreas curriculares/disciplinas;
- iii. Colaboração com o responsável na organização da Biblioteca Escolar;
- iv. Colaboração com os docentes responsáveis dos grupos/equipas do Desporto Escolar;
- v. Colaboração com os assistentes operacionais nas reparações de danos provocados;
- vi. Vigilância de espaços, com acompanhamento por parte de um professor ou assistente operacional;
- vii. Colaboração na manutenção dos espaços de convívio dos alunos;
- viii. Colaboração na manutenção dos espaços desportivos;
- ix. Colaboração no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores;
- x. Participação na organização dos diferentes Projetos/Ateliês.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela

quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

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

9 — Para efeitos da alínea d) do n.º 1 pode ser condicionado o acesso a determinados espaços escolares ou na utilização de determinados materiais e equipamentos nos termos seguintes:

- i. Espaços – Campo de jogos, Biblioteca Escolar (apenas quando a infração ocorreu neste espaço), Salas de Informática, Sala de convívio dos alunos e outros espaços lúdicos que venham a ser criados neste agrupamento.
- ii. Impedimento de participação em atividades desportivas e científico-culturais organizadas na escola.
- iii. Condicionamento na utilização dos seguintes materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas: computadores, material desportivo e outros materiais usados em atividades lúdicas, individuais e coletivas.

10 - A mudança de turma, prevista na alínea e) do n.º2, como medida disciplinar corretiva pode acontecer nos termos seguintes:

- i. Por proposta do conselho de turma ou professor titular, acompanhada de fundamentação justificativa para a respetiva mudança, sujeita a homologação do diretor do agrupamento.
- ii. Por decisão do diretor do agrupamento.

11- O cumprimento das medidas corretivas realiza -se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.

12 — O cumprimento das medidas corretivas realiza -se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

13 - O previsto no n.º 11 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 196º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser

participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

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

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

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

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o 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

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

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

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

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

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

Artigo 197º

Cumulação de medidas disciplinares

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 139º é cumulável entre si.

2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória

Artigo 198º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 140.º é do diretor do agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3 — Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4 — O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

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

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

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25º

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

Artigo 199º

Celeridade do procedimento disciplinar

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

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

a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

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

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

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

7 — O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 — A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 200º

Suspensão preventiva do aluno

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

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

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

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º

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

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 201º

Decisão final

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3 — A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º, 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.

4 — Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção -Geral de Educação.

5 — Da decisão proferida pelo diretor -geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7 — Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

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

Artigo 202º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1 — Compete ao diretor de turma e ou ao professor -tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida

corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 203º

Equipas multidisciplinares

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

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

3 — As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, prevista no regulamento interno, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores -tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

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

5 — A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 44.º;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

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

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

- a) A equipa multidisciplinar deverá ser um órgão consultivo do diretor do agrupamento, pelo que deve ser por este, nomeada.

- b) A equipa multidisciplinar deverá atuar a nível estritamente disciplinar, interagindo com os diretores de turma, professores, assistentes operacionais e alunos, propondo ao diretor do agrupamento todas as medidas consideradas necessárias à remediação/superação das ocorrências disciplinares, contribuindo para a formação pessoal dos alunos (intra e interpessoal), para a melhoria das suas aprendizagens e, conseqüentemente, para o seu sucesso educativo.
- c) A formação de uma equipa multidisciplinar ficará condicionada aos recursos disponíveis para a sua constituição, não obstante, poderá ser constituída por docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, podendo assim constituir-se da seguinte forma:
 - i. Um professor-coordenador;
 - ii. Três professores;
 - iii. Um assistente operacional;
 - iv. Um representante dos encarregados de educação;
 - v. Um psicólogo.
- d) Compete à Equipa elaborar e aprovar o seu regimento; Supervisionar, analisar e apreciar todas as ocorrências disciplinares do agrupamento.

SUBSECÇÃO IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 204º

Recursos

1 — Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.

2 — O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º

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

4 — Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

- 5 — A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 33.º
- 6 — O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação,

Artigo 205º

Salvaguarda da convivência escolar

- 1 — Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquela turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2 — O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 3 — O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

SUBSECÇÃO V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 206º

Responsabilidade civil e criminal

- 1 — A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2 — Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3 — Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4 — O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 5 — O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO II
Responsabilidade e autonomia

SUBSECÇÃO I
Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 207º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

- 1 — A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
- 2 — A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
- 3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 208º

Responsabilidade dos alunos

- 1 — Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.
- 2 — A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
- 3 — Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação

Artigo 209º

Papel especial dos professores

- 1 — Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
- 2 — O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e

à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 210º

Autoridade do professor

- 1 — A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2 — A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3 — Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- 4 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 211º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

- 1 — Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória,

diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

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

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

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

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 — Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

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

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

Artigo 212º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1 — O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de

forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo _____.º;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo _____.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos _____e _____.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

4 — O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo _____.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5 — Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo _____.º

6 — Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 — O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da

escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos _____ do presente Estatuto.

Artigo 213º

Contraordenações

1 — A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 — As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 — Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 — Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 — A negligência é punível.

7 — Compete ao diretor -geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 — O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9 — O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 — Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 — Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO III

Pessoal Docente

A atividade do pessoal desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente. A sua atuação não se restringe à sala de aula, antes se alarga a todo o espaço escolar e à relação escola-meio, no exercício das suas funções, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 214º

Direitos

1. São direitos gerais dos docentes:

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos aos Docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

2. São direitos específicos dos docentes:

- 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.

a) O direito de participação, compreende:

- i) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
- ii) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
- iii) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

- iv) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- v) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- vi) O direito a participar na elaboração do regulamento interno e conhecê-lo.

b) O direito à formação e informação compreende:

- i) O direito a ser devida e atempadamente elucidado pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;
- ii) O direito a ser devida e atempadamente informado do plano organizativo do Agrupamento;
- iii) O direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Administração e Gestão, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- iv) O direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
- v) O direito a ter conhecimento de forma correta e cordial de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e exigir a sua retificação sempre que necessário e haja motivos para o fazer;
- vi) O direito a receber mensalmente a informação relativa ao seu vencimento mensal, incluindo os abonos e os descontos respetivos, através de informação escrita e pessoal;
- vii) O direito a receber informações sobre o seu registo de faltas.

b) O direito ao apoio técnico material e documental, compreende;

- i) O direito a dispor de material didático em condições de utilização;
- ii) O direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, na medida da possibilidade de distribuição de espaços;
- iii) O direito a dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico e atividades de complemento curricular, na medida das possibilidades de distribuição de espaços, com as devidas condições, nomeadamente: luminosas, térmicas, limpeza e arrumação;
- iv) O direito a dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material e outros bens;
- v) O direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

c) O direito à segurança na atividade profissional, compreende:

- i) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- ii) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- iii) a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

d) O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

- i) O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
- ii) O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 215º

Deveres

Deveres gerais

1. Nos termos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, 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 suas funções no Agrupamento, 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;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Deveres específicos

O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, a escola e os outros docentes e ainda para com os pais e encarregados de educação.

1. Deveres para com os alunos

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Divulgar juntos dos alunos os critérios de avaliação.
- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2. Deveres para com a escola e os outros docentes

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

3. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SUBSECÇÃO II

Faltas

Artigo 216º

Regime de Faltas

O regime de faltas rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de janeiro (Estatuto da Carreira Docente) com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

SECÇÃO IV

Pessoal não Docente

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 217º

Direitos

1. São direitos gerais do pessoal não docente:

O Pessoal não Docente do Agrupamento, usufrui dos direitos gerais estabelecidos por Lei para os Funcionários e Agentes do Estado e no Código do Trabalho, além do regulamento interno do pessoal não docente (Despacho n.º 17460/2006 de 29 de agosto), para o pessoal com contrato de trabalho, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, assim como os descritos no presente Regulamento Interno.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento quanto ao seu conteúdo;
- b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor e ouvido nas suas ações;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;
- d) Beneficiar de apoio e compreensão;
- e) Receber a colaboração dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa e demais docentes na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Escolar;
- f) Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;
- g) Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
- h) Participar na vida escolar;
- i) Ver tratado com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;

- j) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e no respetivo espaço envolvente;
- k) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;
- l) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- n) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- o) Dispor de uma sala própria, para convívio e guarda de objetos pessoais;
- p) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;
- q) Dispor de um placard para afixação de documentação na sua sala, do qual terá que fazer publicidade aos interessados;
- r) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- s) Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
- t) Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor;
- u) Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e nos termos da lei geral e especial em vigor;
- v) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

3. É reconhecido ao pessoal não docente o direito à negociação coletiva, nos termos da Lei.

Artigo 218º

Deveres

1. São deveres gerais do pessoal não docente:

O pessoal não docente do Agrupamento, usufrui dos deveres gerais estabelecidos por Lei para os Funcionários e Agentes do Estado e no Código do Trabalho, além do regulamento interno do pessoal não docente (Despacho n.º 17460/2006 de 29 de agosto), para o pessoal com contrato de trabalho nomeadamente, o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;

- c) Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.
- d) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo.

3. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:

- a) Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas.
- b) Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas.
- c) Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;
- d) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio ao Coordenador/Encarregado de Escola nas reuniões;
- e) Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;
- f) Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;
- g) Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;
- h) Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;
- i) Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes na escola, assim como da sua preservação, preparação e venda;
- j) Colaborar e realizar as tarefas do âmbito da ação social escolar, designadamente:
 - i) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - ii) Distribuir aos alunos subsidiados, senhas de refeição;
 - iii) Fazer o acompanhamento de alunos ao refeitório.
- k) Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais e cumprir o emanado pelos professores dos apoios educativos e educação especial;
- l) Colaborar com o Diretor ou pessoa por ele nomeada, na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade.

4. Nos estabelecimentos do Agrupamento em que se verifica a ausência de um porteiro ou a falta de um assistente operacional integrado na carreira de guarda-noturno, são ainda deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de assistente operacional:

- a) Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;

- b) Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.

5. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de Coordenação dos Assistentes Operacionais na Escola sede do Agrupamento está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.

6. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de Assistente Técnico:

- a) Realizar as tarefas que estão ligadas aos Serviços Administrativos, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos e aprovisionamento à ação social escolar;
- b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários Órgãos e entre estes e todos os elementos da Comunidade Educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo Órgão competente;
- c) Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor;
- d) Tratar a informação, recolhendo os dados necessários à elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz para a sua divulgação;
- e) Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;
- f) Organizar, calcular ou desenvolver os processos do Pessoal Docente, do Pessoal não Docente, Alunos, Ação Social Escolar, e aquisição e manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, zelando pela sua correção e correção de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;
- g) Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
- h) Atender todos os que procuram os Serviços Administrativos, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.

7. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de Coordenadora Técnica está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.

8. São deveres específicos do pessoal não docente que exerce funções na Cozinha e no Bufete, nomeadamente Cozinheiro/Assistente operacional com tarefas atribuídas na Cozinha, no Bufete e no Economato:

- a) Colaborar na elaboração das ementas, sempre que para tal for solicitado;
- b) Gerir as existências nos armazéns do refeitório e do bar, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao serviço competente para o efeito;
- c) Assegurar a existência de bens necessários à confeção de alimentos, através do cálculo das necessidades e posterior comunicação ao serviço competente para as requisitar;
- d) Preparar, confeccionar e servir as refeições;

- e) Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;
- f) Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;
- g) Comunicar superiormente os estragos verificados nos materiais e equipamentos.

9. São deveres específicos do pessoal não docente que presta serviço na Reprografia:

- a) Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
- b) Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;
- c) Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;
- d) Entregar em tempo útil os documentos/fotocópias que lhes tiverem sido solicitadas pelos demais elementos da Comunidade Escolar;
- e) Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
- f) Atender todos os que procuram os seus serviços, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.

SECÇÃO V

Pais e ou Encarregados de Educação

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 219º

Princípios gerais

1. A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo.
2. Os pais e encarregados de educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.
3. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do AEAS quer individualmente quer através da sua organização representativa.
4. Juntamente com o AEAS, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como nas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.

Artigo 220º

Direitos

1. São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Participar nos órgãos pedagógicos do Agrupamento através dos seus representantes das associações de pais e encarregados de educação;
- b) Comparecer na escola ou na sede do Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser informado acerca do horário de atendimento do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
- e) Ser devidamente informado pelo Diretor de Turma ou Professor Titular, sobre:
 - i) A integração dos seus educandos na comunidade escolar;
 - ii) O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
 - iii) O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
 - iv) As atividades escolares a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo e/ou do Plano Anual de Atividades;
 - v) As atividades de Complemento Curricular e/ou Enriquecimento Curricular inseridas no Projeto Educativo;
- f) Ter acesso ao Processo/ Dossier Individual do seu filho/educando, através do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento;
- g) Ter acesso a qualquer documento fotocopiado que conste no dossier individual do aluno, mediante solicitação escrita ao Diretor;
- h) Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- i) Intervir na organização das atividades de ligação escola-meio;
- j) Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares.
- k) Diligenciar para que o seu filho/educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- l) Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.;
- m) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
- n) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente Regulamento;
- o) Participar na elaboração do Regulamento Interno, através da associação de pais e encarregados de educação;
- p) Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento;
- q) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;

- r) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor;
- s) Os representantes dos pais e encarregados de educação podem participar nas reuniões de turma promovidas pelo delegado ou subdelegado de turma sempre que convocado pelo diretor de turma ou professor titular de turma.

Artigo 221º

Deveres

1. São deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na Escola;
- k) Contactar o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;
- l) Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
- m) Zelar pelas condições de higiene, saúde física e emocional do seu educando;

- n) Colaborar com o Diretor de Turma ou com o Professor Titular de Turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;
- o) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma que este traga sempre para a Escola, apenas o essencial para cada dia de aulas;
- p) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- q) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
- r) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- s) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- t) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa, bem como pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- u) Informar o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma ou a Educadora Titular sobre situações específicas de saúde do seu educando.

SECÇÃO VI

AUTARQUIA E OUTROS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 222º

Princípios Gerais

1. A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A autarquia e as organizações/instituições com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida da escola, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, têm direitos e deveres.

Artigo 223º

Direitos

1. A autarquia e o(s) representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a:
 - a) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
 - b) Dispor de informação atualizada da vida das escolas do agrupamento;
 - c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do agrupamento;

- d) Participar na vida da escola, exercendo as competências previstas na legislação em vigor e no presente regulamento;
- e) Decidir com a escola a eventual celebração com o Ministério da Educação ou com outras entidades, contratos de autonomia;
- e) Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 224º

Deveres

1. A autarquia e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, tem o dever de colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades enumeradas no projeto educativo e plano anual e plurianual de atividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Organização e normas de funcionamento dos espaços escolares e serviços

SECÇÃO I

Serviços e espaços escolares

Artigo 225º

Definição

1. Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa da Escola, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

Artigo 226º

Gestão dos espaços escolares

1. Gestão dos espaços escolares e serviços:
 - a) De acordo com o estabelecido por Lei, a gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade do Diretor, cabendo ao mesmo, no âmbito das suas competências zelar pela sua manutenção e integridade.
 - b) A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços deve ser feita no início do ano letivo, ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

Artigo 227º

Princípios orientadores

1. Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a Lei consagra e ainda os seguintes:
 - a) Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;

- b) Adequação à função educativa da Escola e à implementação do Projeto Educativo;
- c) Articulação com os restantes organismos da administração educativa, nomeadamente a DGEstE - DSALENTEJO, outras Escolas e o Município;
- d) Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

Artigo 228º

CrITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO

1. Os espaços escolares definidos são:

- a) Salas de aula comuns;
- b) Salas de aula específicas;
- c) Salas de Informática;
- d) Salas de Educação Visual;
- e) Salas de Educação Visual e Educação Tecnológica;
- f) Sala de Educação Musical;
- g) Instalações desportivas, compreendendo os campos de jogos, pavilhão polidesportivo e balneários, piscina e balneários, outros espaços polidesportivos;
- h) Sala de Diretores de Turma;
- i) Salas de Trabalho de Professores;
- j) Sala de Convívio de Alunos, Funcionários e Professores;
- k) Zona de Recreio e Lazer;
- l) Biblioteca e Centro de Recurso;
- m) Sala dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- n) Sala de Apoio ao Aluno;
- o) Sala de Estudo;
- p) Outras salas adstritas ao funcionamento das atividades de complemento curricular e de enriquecimento curricular;
- q) Refeitório;
- r) Bufete.

2. Na Escola sede do Agrupamento funcionam os seguintes serviços:

- a) Serviços Administrativos;
- b) Ação Social Escolar;
- c) Refeitório;
- d) Bufete;
- e) Papelaria;
- f) Reprografia.

3. As prioridades na utilização dos espaços e serviços da Escola ficam assim definidas:

- a) Alunos, docentes e funcionários em atividades que os envolvam diretamente;

- b) Atividades ligadas aos serviços da Escola;
- c) Pais e Encarregados de Educação;
- d) Comunidade local;
- e) Outros.

Artigo 229º

Organização e funcionamento

1. A definição dos serviços existentes e a criar depende do Diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.
2. Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:
 - a) Horário de funcionamento;
 - b) Normas de acesso e conduta;
 - c) Mecanismo de requisição de serviço;
 - d) Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições.
3. A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento/material a requisitar, sala, data e hora onde será utilizado.
4. Após parecer do Conselho Pedagógico, o Diretor define no início do ano letivo, o disposto no n.º 2), para os serviços indicados no n.º 2 do artigo 153º deste regulamento.

Artigo 230º

Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade

1. A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da Comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou outras em curso na escola.
2. A cedência de instalações e equipamentos é autorizada pelo Diretor, em coordenação com o Município, sempre que algum dos espaços a ceder seja pertença do Município.
3. O Diretor pode, pela cedência de utilização dos espaços, instalações escolares e equipamentos, exigir uma compensação e passar um documento comprovativo da mesma, em função da utilização realizada.
4. As receitas provenientes do aluguer de instalações serão englobadas na conta de gerência da escola.
5. A cedência/aluguer de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios de pluralidade e igual tratamento para instituições similares.
6. Os beneficiários da cedência das instalações são responsáveis por todos os danos ou prejuízos verificados - incluindo nos espaços envolventes - decorrentes da respetiva utilização.

Artigo 231º

Direção de instalações, espaços e serviços

1. Por forma, a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados Diretores de Instalações.
2. Os Diretores de Instalações devem ser professores que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão gerir.
3. A designação dos Diretores de Instalações é da competência do Diretor.
4. Aos Diretores de Instalações, Espaços ou Serviços poderá ser atribuída uma redução horária nos termos da lei em vigor.
5. Compete ao Diretor de Instalações, Espaços ou Serviços:

- a) Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
- b) Elaborar um Regulamento de Funcionamento, ouvidos os funcionários ligados à instalação, espaço ou serviço;
- c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades das Instalações, Espaço ou Serviço e as sugestões da Comunidade Escolar;
- d) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- e) Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatório a elaboração de um relatório no final do ano letivo;
- f) Providenciar que o material requisitado seja devolvido;
- g) Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.

6. São geridas por Diretores de Instalações as seguintes instalações, espaços ou serviços:

- a) Salas de Educação Visual e Educação Tecnológica;
- b) Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais;
- c) Instalações Desportivas;
- d) Material Audiovisual da Escola.

7. As salas de informática e o material informático do Agrupamento serão geridos pelo Coordenador do Apoio Tecnológico coadjuvado pela respetiva equipa.

8. Podem ser geridas por Diretores outras Instalações, Espaços ou Serviços, a determinar pelo Diretor, por sugestão dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa.

SECÇÃO II

Serviços de Apoio à Comunidade Escolar

SUBSECÇÃO I

Instalações Desportivas

Artigo 232º

Pavilhão Polidesportivo/Campo de Jogos

- 1- As Escolas do agrupamento utilizam as instalações desportivas da Câmara Municipal, que consistem num pavilhão gimnodesportivo – Pavilhão Desportivo e Piscina Municipal, edificados num recinto adjacente à escola.
- 3- Sendo as instalações desportivas pertença da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, a sua utilização rege-se por regulamentação própria.
- 4- A Escola Secundária e a Escola Pedro Nunes, dispõem de campos de jogos descobertos que, prioritariamente, são utilizados pelas turmas nas aulas de Educação Física, sendo de utilização livre no restante tempo.
- 5- Os restantes estabelecimentos utilizam instalações próprias e/ou outras solicitadas à Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Serviços administrativos e Técnico-pedagógicos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Administração Escolar

Artigo 233º

Funcionamento

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
2. Os funcionários destes serviços respondem perante o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e este perante o Diretor.
3. O Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar compreende o período das: 09.00 às 17.00 horas.

SECÇÃO IV

Condições de acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento

Artigo 234º

Condições de Acesso/ Normas gerais

1. A entrada e saída dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento faz-se pelo portão/portas regulamentadas por cada um deles.
2. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino: alunos, docentes, pessoal administrativo e assistentes operacionais que a ele pertencem.
3. Aos Pais, Encarregados de Educação ou qualquer outra pessoa, que por motivos justificados, tenham aqui assuntos de interesse a tratar, será igualmente facultado o acesso.
4. Para efeitos de aplicação do número anterior, qualquer funcionário do estabelecimento poderá pedir a identificação, a quem se encontre dentro da mesma ou que nela pretenda entrar.

5. Os alunos devem ser portadores do seu cartão de identificação, podendo ser recusada a sua entrada/permanência no estabelecimento àqueles que o não exibam quando a tal forem solicitados.
6. No caso destes últimos, quando não sejam conhecidos do porteiro deverá, sempre que possível, ser feita a sua identificação por duas pessoas da escola. Ou pela portaria através do sistema GIAE quando disponível;
7. Nas escolas que possuam sistema GIAE É obrigatória a validação, através do cartão de utilizador, da entrada e da saída da escola para todos os alunos;
8. O horário de utilização dos espaços pertencentes a cada estabelecimento é estabelecido no início de cada ano letivo.
9. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços do Ministério da Educação, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pelo Diretor de Turma ou pelo Docente Titular de Turma.
10. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga, socorro e no transporte dos alunos para locais que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, sendo a sua entrada feita preferencialmente pelo portão de serviço.
11. Dentro do recinto escolar toda e qualquer viatura deve circular a velocidades reduzidas e que não ponha em perigo a circulação das pessoas, a quem deve ser dada prioridade na circulação.
12. É proibida a circulação no interior dos recintos escolares do Agrupamento de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no exterior do recinto ou espaço a eles destinados.
13. Exclui-se dos pontos 9 e 11 a Escola Secundária de Alcácer do Sal uma vez que o estacionamento de viaturas se efetua no seu recinto.
14. O regime de saídas do estabelecimento de ensino é definido pelos pais e encarregados de educação dos alunos, no início do ano letivo.
15. O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 235º

Acesso e Circulação

(Escolas do 1º ciclo e jardins de infância)

1. O acesso normal às escolas e jardins de infância do Agrupamento faz-se pelo respetivo portão principal, salvo as necessárias exceções.
2. A Portaria das Escolas e jardins de infância é assegurada pelos Assistentes Operacionais nos momentos de entrada e saída dos alunos.
3. Não é permitida a entrada de pessoas que não estejam devidamente identificadas.
4. Os alunos são portadores de um cartão de identificação que apresentam ou validam nos identificadores à entrada e saída da Escola
5. Durante o período letivo, o acesso às salas de aula por parte dos Encarregados de Educação, só poderá ser efetuado, mediante autorização do educador ou professor titular da turma.

6. O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

SECÇÃO V

Outros serviços de apoio à ação Educativa

SUBSECÇÃO I

Bufete/Refeitório/Papelaria/Reprografia

Artigo 236º

Refeitório/Bufete

1. Os Refeitórios da Escola Secundária, Escola Básica Pedro Nunes, E.B.1 de Alcácer do Sal, Centro Escolar da Comporta e EB1 de Palma destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação.
2. O Bufete da Escola Secundária, Escola Básica Pedro Nunes e Escola EB 1 de Alcácer do Sal, destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação.
3. A alimentação racional, saudável e equilibrada a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
4. O serviço de bufete faz-se através do uso do cartão do aluno, segundo a ordem de chegada nas escolas que possuam o sistema GIAE;
5. Os produtos do bufete são vendidos com uma margem mínima.
6. As receitas obtidas devem apoiar a conservação das instalações e dos equipamentos escolares e a aquisição de bens que se mostrem necessários ao prosseguimento das atividades da escola.
7. O utente que leve material do bufete para as mesas deve entregá-lo no balcão logo após a sua utilização.
8. As ementas podem ser consultadas no portal online do Agrupamento.
 - a) No caso de refeitórios de escolas com sistema GIAE as ementas podem ser consultadas no quiosque da escola ou no portal GIAE online em qualquer computador com internet.
 - b) Sem prejuízo do disposto nos números 8 e n.º..., semanalmente é afixada a ementa das refeições a servir na semana seguinte.
9. Nas diferentes escolas, mencionadas no ponto 1) só poderá tomar as suas refeições no refeitório quem estiver munido da respetiva senha. No caso das escolas com sistema GIAE o aluno deverá estar na posse do seu cartão e ter a senha adquirida:
 - a) Nas escolas com o sistema GIAE as senhas deverão ser adquiridas em data anterior pelo aluno/Enc. Educação no quiosque ou no portal GIAE online. Em casos excecionais, a refeição pode ser adquirida, na papelaria/reprografia no caso da ESAS e na reprografia no caso da EBP.

- b) A aquisição da senha no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional a definir pela direção. A aquisição no próprio dia só pode ser feita até às 10h30min.

10. A ementa pode estar sujeita a alterações de última hora.
11. Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com um dia de antecedência.
12. A espera para o almoço na cantina faz-se em fila única.
13. Todos os utentes do refeitório devem respeitar as filas de espera ordeiramente.
14. Após a refeição, os utentes devem entregar no balcão próprio o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram.
15. Na cozinha, é interdita a entrada/permanência de pessoas estranhas ao serviço.
16. O horário do refeitório/bufete é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 237º

Refeitório Escolar/Desperdício Alimentar

Para que se reduza a diferença entre o número de refeições servidas e encomendadas, diminuindo, assim, o desperdício alimentar nos refeitórios a cargo do Agrupamento, definem-se as seguintes medidas:

- a) Os Encarregados de Educação dos alunos reincidentes na prática de não consumir as refeições que encomendam serão notificados por escrito a comparecerem na escola onde serão informados formalmente que em caso de reincidência na falta ao consumo da refeição depois desta ter sido encomendada, terão que pagar o valor real da mesma (com o limite a definir pelo Diretor).
- b) Após esta notificação, se a situação se mantiver ou se não se verificar a comparência do Encarregado de Educação, o mesmo será intimado a pagar as refeições não servidas desde a data da referida notificação.
- c) Se o valor em dívida não for pago será desencadeado um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas até que a situação se regularize.
- d) Paralelamente, poderão ser estabelecidos outros contatos, nomeadamente com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência do Encarregado de Educação face ao seu educando.

Artigo 238º

Papelaria

1. A Papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em material escolar.
 - a) A papelaria visa proporcionar à comunidade escolar a aquisição de material escolar de primeira necessidade;
 - b) A papelaria funciona na escola sede em local próprio;

- c) O regime de funcionamento da papelaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 239º

Reprografia

1. O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
2. Todos os serviços de reprodução de documentos são prestados mediante requisição escrita em impresso próprio, com uma antecedência de 48 horas.
3. Consideram-se indispensáveis os documentos relativos a:
 - a) Funcionamento do Conselho Geral, Órgão de Gestão, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo e Conselho dos Diretores de Turma;
 - b) Funcionamento dos Serviços de Administração Escolar; Funcionamento das Estruturas e Subestruturas de Orientação Educativa;
 - d) Documentos para avaliação dos alunos;
 - e) Apoio documental às Associações de Pais.
4. A reprodução de documentos indispensáveis é custeada pelo orçamento da Escola, sendo os restantes trabalhos pagos no ato de entrega segundo as taxas em vigor para documentos complementares ou para documentos particulares, salvo autorização especial do Diretor que poderá isentar certos trabalhos deste pagamento.
5. As tarifas a cobrar pelos serviços prestados são estipuladas por despacho do Presidente do Conselho Administrativo em função dos custos do material e da conservação da maquinaria utilizada; as taxas a aplicar à reprodução de documentos particulares devem incluir um valor moderador da sua solicitação.
6. O horário da Reprografia é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 240º

Funcionamento do GIAE

O regime de funcionamento do GIAE no acesso às instalações escolares, papelaria, reprografia, bufete e refeições na Escola Secundária de Alcácer do Sal e Escola Básica Pedro Nunes encontra-se em anexo a este Regulamento.

SECÇÃO VI

Serviços de Segurança

SUBSECÇÃO I

Segurança das Instalações Escolares

Artigo 241º

Âmbito

1. A segurança dos estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento tem como principal objetivo a proteção de toda a comunidade educativa e deve desenvolver-se de acordo com os seguintes princípios: Sensibilização, responsabilização, coordenação, informação/formação e educação.

- a) A questão da Segurança é da responsabilidade de toda a Comunidade Educativa implicando a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
- b) Sempre que resultem estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes da sua utilização incorreta ou de atos de destruição, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.
- c) Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas existem Planos de Prevenção e Emergência Internos em cada um dos estabelecimentos deste Agrupamento.
- d) É responsabilidade da Autarquia os Planos de Prevenção e Emergência Internos dos jardins de infância e Escolas do primeiro ciclo do concelho.

Artigo 242º

Designação

O responsável da Segurança é por inerência o diretor ou quem este nomear, de entre os elementos do Órgão de Gestão, de acordo com os normativos em vigor. O delegado de Segurança é designado pelo diretor, e que fica responsável pela execução das medidas de autoproteção.

Artigo 243º

Deveres do Responsável de Segurança

1. Conhecer perfeitamente o Plano de Emergência Interno e a Escola;
2. Conhecer a ocupação prevista para a Escola, diariamente, em função das atividades de natureza pública e daí programar a presença das Equipas de Emergência;
3. Estar sempre localizável e contactável 24 horas por dia;
4. Poder deslocar-se à Escola, no menor espaço de tempo, para se inteirar da situação e assumir a coordenação da fase de emergência;
5. Garantir que o Posto de Segurança sabe quem é o seu substituto em caso de ausência.

Artigo 244º

Competências

1. Avaliar e decidir ativar o Plano de Emergência Interno, de acordo com a informação recebida do Delegado de Segurança;
2. Fornecer todas as informações relevantes às Entidades Externas;
3. Avaliar e decidir com o Delegado de Segurança o Alerta aos Socorros Externos;
4. Convocar e dar instruções (quando e qual a informação a difundir) ao Relações Públicas;
5. Manter um registo da situação de emergência e ações desenvolvidas;

6. Informar e manter informado sobre a emergência os responsáveis da Comunidade Escolar;
7. Avaliar e decidir com o Delegado de Segurança a necessidade de evacuação das zonas sinistradas (Evacuação Parcial);
8. Decidir declarar o Estado de Emergência Geral e evacuar a totalidade da Escola (Evacuação Total), em função das informações disponibilizadas pelo Delegado de Segurança;
9. Avaliar e proclamar o fim da emergência e dar seguimento ao Plano Pós-Emergência.

Artigo 245º

Deveres do Delegado de Segurança

1. Conhecer perfeitamente o Plano de Emergência Interno, nomeadamente as suas atribuições em emergência, bem como a Escola e sua ocupação;
2. Poder deslocar-se à Escola, no menor espaço de tempo, para se inteirar da situação e coordenar no local a fase de emergência;
3. Estar sempre localizável/contactável e em caso de ausência, garantir que o Posto de Segurança sabe quem é o seu substituto.

Artigo 246º

Competências

1. Manter informado o Responsável de Segurança, sobre a evolução da emergência, sobre a necessidade de promover uma evacuação total ou parcial e sobre a necessidade de solicitar meios de Socorro Externo;
2. Comandar e coordenar a atuação das Equipas de Emergência no local da emergência;
3. Definir a estratégia tática de combate ao sinistro, de acordo com a sua possível evolução, de modo a não afetar outros locais, nomeadamente os pontos perigosos e nevrálgicos;
4. Comandar as ações de apoio, nomeadamente o corte de fluidos/energias e comando de equipamentos de segurança;
5. Recolher e compilar a informação prestada pelos Coordenadores Locais de Emergência, transmitindo-a ao Responsável de Segurança;
6. Manter um registo da situação para auxiliar na coordenação das operações e Equipas de Emergência;
7. Receber, informar e colaborar com os meios de socorro externos necessários para controlar a Emergência.

Artigo 247º

Plano de Emergência Interno

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão elaborar ou mandar elaborar um plano de emergência interno que tem que ser constituído, de acordo com as orientações das normas em vigor, por:
 - a) definição da organização a adoptar em caso de emergência;
 - b) indicação das entidades internas e externas a contactar em caso de emergência;
 - c) plano de actuação;
 - d) plano de evacuação;

- e) anexo com instruções de segurança;
- f) anexo com plantas de emergência.

2. A organização em caso de emergência deve contemplar os organogramas hierárquicos e funcionais, cobrindo as várias fases do desenvolvimento de uma situação de emergência, bem como a identificação das várias equipas de intervenção, respectivas missões e responsabilidades em caso de emergência.

3. O plano de actuação deve contemplar a organização das operações a desencadear por delegados e agentes de segurança em caso de ocorrência de uma situação perigosa, e os procedimentos a observar.

4. O plano de evacuação deve contemplar as instruções e os procedimentos, a observar por todo o pessoal da utilização tipo (escola), relativos à articulação das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada, total ou parcial, dos espaços considerados em risco pelo responsável de segurança.

5. As plantas de emergência devem ser afixadas em posições estratégicas junto aos acessos principais do piso a que se referem.

6. No início de cada ano letivo o delegado de segurança ou quem o substitua deve informar os alunos sobre o plano de evacuação e as regras a cumprir, bem como o pessoal docente e não docente. Toda a comunidade escolar deverá igualmente, ter formação sobre o uso de extintores, optando-se por delegados e sub-delegados de turma, directores de turma e alguns funcionários de áreas de maior risco.

7. As salas de aula deverão ter em local visível as normas de evacuação.

8. O plano de evacuação deverá ser testado, obrigatoriamente, duas vezes em cada ano letivo.

Artigo 248º

Procedimentos em Caso de Acidente

1. O órgão de gestão deverá ser imediatamente informado de qualquer situação de acidente ou emergência.
2. Caso ocorra algum acidente pessoal, deverá ser prestada assistência de Primeiros Socorros, dentro do conhecimento e competência das pessoas presentes e providenciado o transporte adequado, caso seja necessária a deslocação ao Hospital.
3. Quando for necessário levar algum aluno ao Hospital, compete ao órgão de gestão comunicar com o pai ou Encarregado de Educação, e promover o acompanhamento do Aluno por um Assistente Operacional.

4. Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.) é obrigação de todos manter a calma e cumprir escrupulosamente os procedimentos indicados para o efeito, no Plano de Evacuação e no Plano de Emergência.

Artigo 249º

Medidas de Auto Protecção

As medidas de auto –protecção das quais fazem parte os registos de segurança, o plano de prevenção, o plano de emergência interno, acções de sensibilização e formação e preparação de simulacros estão regulamentadas no decreto –Lei nº220/2008 de 12 de Novembro e na Portaria nº 1532/2008 de 29 de Dezembro.

CAPÍTULO VI

Funcionamento Geral do Agrupamento

SECÇÃO I

Regime de Organização e Funcionamento

SUBSECÇÃO I

Rede Escolar/Oferta Educativa

Artigo 250º

Princípio

Compete ao Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, participar na definição da rede escolar e oferta educativa, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior.

Artigo 251º

Oferta educativa

A oferta educativa dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento consta no (Anexo ...).

SUBSECÇÃO II

Organização das atividades letivas e das escolas

Artigo 252º

Horário da atividade letiva e de funcionamento das escolas

1. Horário de funcionamento do Agrupamento:

- a) O horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento compreende o período das 8.00 horas às 18.00 horas.

2. Horário letivo do Agrupamento:

- a) Os horários letivos serão afixados no início de cada ano letivo, e dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;
- b) O período de almoço será estabelecido no início de cada ano letivo, e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;
- c) A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o Agrupamento venha a definir;
- d) Na elaboração dos horários dos alunos, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana;
- e) Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas;
- f) Nos horários dos alunos não haverá intervalos sem aulas, na medida do possível.

Artigo 253º

Funcionamento das atividades

A organização das atividades nos estabelecimentos do Agrupamento em geral, regem-se pelos seguintes princípios e normas:

1. jardins de infância

Nos jardins de infância do Agrupamento vigoram as seguintes normas quanto à organização das atividades:

- a) A tolerância é de 15 minutos no início de cada turno letivo;
- b) Será assinalada no Diário de Frequência, a ausência da criança, após a tolerância dos 15 minutos.

2. Escolas do 1º. Ciclo

As escolas do 1º Ciclo do Agrupamento respeitam as seguintes normas de funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado manualmente, de acordo com o horário estabelecido;
- b) A tolerância é de 10 minutos no início de cada turno letivo;
- c) Será assinalada uma falta no livro de ponto, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os 10 minutos de tolerância;
- d) Relativamente à utilização e manuseamento do livro de ponto, aplicam-se as mesmas regras em vigor na Escola sede do Agrupamento.

3. Escola Básica Pedro Nunes e Escola Secundária

Nas Escolas citadas, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente;
- b) Após o toque de entrada, devem docentes e alunos dirigir-se para as respectivas salas de aula;
- c) O tempo limite de tolerância para os alunos é de 5 minutos após o toque de entrada, exceto no primeiro bloco da manhã e da tarde que é de 10 minutos;
- d) Se o professor não comparecer, os alunos deverão, caso não haja professor substituto, dirigir-se ordeiramente para a Biblioteca, Sala de Convívio e/ou outros espaços definidos anualmente;
- e) O funcionário encarregado da verificação de presenças, marcará as faltas dos professores no livro de registo da respectiva turma e fará comunicação aos serviços administrativos;
- f) Os livros de ponto (destinados ao registo das atividades letivas e não letivas, assiduidade dos alunos e dos professores), e as chaves das salas, encontram-se na sala de professores e são transportados pelos docentes para as respectivas salas e espaço de aula;
- g) É obrigatório o preenchimento do livro de ponto na sequência da aula lecionada e a sua reposição no espaço a ele destinado, imediatamente após o fim das atividades;
- h) Sempre que o professor não possa transportar consigo o livro de ponto, deve solicitá-lo a uma Assistente Operacional que o faça chegar ao local onde se encontra;
- i) É interdito aos alunos o manuseamento dos livros de ponto bem como das chaves;
- j) O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala;
- k) É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula;
- l) O toque final indica o fim da atividade letiva, devendo o professor mandar sair os alunos;
- m) A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixou a sala nas devidas condições para a aula seguinte;
- n) Nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários;
- o) No caso de chegar atrasado à aula, o aluno deve assistir ao resto da mesma;
- p) Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na Escola poderá faltar às aulas;
- q) A deteção de situações que contrariem a regra, enunciada no ponto anterior, é da obrigação do pessoal auxiliar, professores e colegas, tomarem as devidas providências, nomeadamente, informar o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação.

Artigo 254º

Atividades de ocupação dos períodos de ausência letiva

1 - Cabe ao Diretor a aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente, que assegure a ocupação plena dos alunos durante o seu horário letivo, na situação de ausência do docente. Essa ocupação consiste em:

- a) Atividades curriculares;
- b) Atividades em salas de estudo;
- c) Clubes temáticos;
- d) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
- e) Leitura orientada;
- f) Pesquisa bibliográfica orientada;
- g) Atividades desportivas orientadas;
- h) Atividades oficinais, musicais e teatrais.

2 - A frequência destas atividades é obrigatória, pelo que a ausência implica marcação de falta. Sempre que um docente saiba previamente que vai faltar, avisa a direção da escola e toma o seguinte procedimento:

- a) Entrega o plano de aula;
- b) Efetua a troca com outro professor do Concelho de Turma;
- c) Troca com um colega do mesmo Grupo de Recrutamento.

Artigo 255º

Normas de funcionamento das permutas

1. As Permutas entre professores devem respeitar a seguinte metodologia:

- a) Preencher o pedido de autorização e entregar ao Diretor;
- b) Tomar conhecimento, junto dos Serviços Administrativos – Área de Pessoal sobre deferimento ou não por parte do Diretor;
- c) No caso de deferimento, concretizar a permuta registando sumário esclarecedor sobre a mesma.

Artigo 256º

Calendário escolar

1. O Calendário Escolar definido para o Agrupamento pelos Órgãos competentes, no respeito pelas normas nacionais, deve ter em consideração:

- a) Início e fim de cada período letivo;
- b) Semanas letivas em cada período;
- c) Início e fim de cada interrupção letiva.

2. Qualquer mudança registada no Calendário Escolar deve ser dada a conhecer à Comunidade Escolar, na forma mais conveniente e eficaz, pelo Órgão de Gestão.

SUBSECÇÃO III
Matrículas e renovação de matrículas

Artigo 257º

Admissão de Alunos

1. Compete ao Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico:
 - a) Organizar o serviço de matrículas e/ou renovação de matrículas;
 - b) Elaborar o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Autorizar a transferência e anulação de matrículas, dentro dos limites fixados na lei.

SUBSECÇÃO IV

Constituição de Turmas

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Órgão de Gestão/Direção Pedagógica aplicá-lo no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

Artigo 258º

Constituição de turmas (Pré-Escolar)

1. A constituição de turmas do pré-escolar deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor e as orientações da DGEstE-DSRAentejo.
2. Cada turma de educação Pré-Escolar deve ter uma frequência máxima de 25 crianças, respeitando a área da sala de acordo com a Lei.
3. Quando se tratar, porém, de grupo homogêneo de crianças de 3 anos de idade, não poderá ser superior a quinze o número de crianças confiadas a cada educadora.
4. Para a formação das turmas terão preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
5. As turmas que integrem alunos com NEE de caráter prolongado devidamente diagnosticadas e assinaladas no PEI, devem obedecer a um número máximo de 20 alunos por turma, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

Artigo 259º

Constituição de turmas (Ensino Básico e Secundário)

1. Na constituição de turmas observar-se-á:
 - a) O número de alunos por turma, embora respeitando a legislação em vigor, deverá adequar-se às necessidades educativas diagnosticadas nos alunos e às propostas apresentadas pelos professores titulares de turma e pelos conselhos de turma do ano letivo anterior, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico;
 - b) As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias devidamente justificadas

- pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma, depois de devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
- c) Na transição de ciclo de ensino, os grupos-turma, poderão ser refeitos e reequilibrados facilitando o contacto com outros alunos que possuam outras vivências, competências e saberes sociais bem como promovendo a cooperação na construção do sucesso educativo de cada indivíduo.
 - d) As turmas que integram alunos com N.E.E. de carácter prolongado devidamente diagnosticadas e assinaladas no PEI, devem obedecer ao número máximo de 20 alunos por turma, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
 - e) Os alunos retidos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade;
 - f) O número de alunos por turma não deverá exceder os máximos legais previstos na lei em vigor.
 - g) O desdobramento de turmas só é autorizado de acordo com a legislação em vigor

Artigo 260º

Critérios de inscrição (Pré-Escolar)

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, na inscrição de crianças em jardins de infância integrados na rede pública deve ser dada preferência às crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
2. Na inscrição de crianças nos jardins de infância pertencentes à rede pública devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - a) Crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação em que se pretendem matricular;
 - b) Crianças que se encontram no ano anterior ao primeiro ano da escolaridade obrigatória, nos termos previstos no nº1 do Artigo 3º do Decreto-Lei nº286/89 de 29 de agosto;
 - c) Crianças com Necessidades Educativas Especiais de acordo com a Lei em vigor;
 - d) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei nº90/2001 de 20 de agosto;
 - e) Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
 - f) Crianças cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, conforme previsto na Lei;
 - g) Crianças cuja atividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, conforme previsto na Lei.
3. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro, salvo exceções devidamente justificadas, é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respetiva frequência

garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

SUBSECÇÃO V

Momentos de Recreio

Artigo 261º

Funcionamento

1. Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.
2. Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos. O Conselho Pedagógico deve organizar o funcionamento do recreio dos alunos segundo a legislação em vigor.
3. Nesses momentos, os alunos são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por Professores e Assistentes Operacionais.

SECÇÃO II

Visitas de estudo, Intercâmbios, Méritos e Avaliação

SUBSECÇÃO I

Visitas de estudo/Intercâmbios

Artigo 262º

Normas de Funcionamento

1. As visitas de estudo programadas e intercâmbio escolar devem estar de acordo com o Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola, Projeto Curricular de Turma e Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo são atividades complementares adicionais das atividades realizadas nas aulas, desenvolvendo-se com o objetivo de atingir todas as áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares.
3. As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação nas atividades.
4. Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações, tendo presente a ligação Escola-Comunidade.
5. As visitas de estudo são propostas ao Conselho Pedagógico pelos diferentes Órgãos e Estruturas Educativas, ao qual cabe a decisão de realização.

6. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Projeto Curricular de Turma e Plano Anual de Atividades, respeitando os seguintes itens:

- a) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- b) Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;
- c) Preenchimento do guião de planificação da visita;
- d) Autorização escrita individual, por parte dos pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossier da Direção de Turma;
- e) O número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia com a idade dos alunos e deve corresponder a 1 educador ou 1 assistente operacional/adulto por cada 7 crianças em idade Pré-escolar; a 1 professor ou 1 assistente operacional /adulto por cada 10 alunos no 1º Ciclo; a 1 docente por cada 10 alunos no 2º ciclo; a 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo, em conformidade com a legislação em vigor;
- f) Apresentação obrigatória de um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades sempre que haja alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;
- g) Data da reunião de pais para aprovação e autorização da participação dos educandos na visita de estudo ou atividade;
- h) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de corresponsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
- i) A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
- j) No caso das visitas de estudo superiores a 3 dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela DGEstE-DSRALentejo. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial de acordo com a lei em vigor com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo;
- k) O Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos mencionados na alínea anterior, bem como as normas constantes na legislação em vigor.

7. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a Escola, em parceria com a Associação de Pais e Outros Agentes

Educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento, inseridas no Plano Anual de Atividades, e sem prejuízo das atividades letivas.

8. As atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da Comunidade Educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional e, nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Famílias dos mesmos.

9. Atividades a realizar nas imediações ou na proximidade dos recintos escolares:

- a) Para o desenvolvimento dos objetivos curriculares podem os Docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas à Escola ou localizadas na cidade de Alcácer do Sal e arredores.
- b) Não carecem de autorização do Conselho Pedagógico, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco de 90 minutos, nos 2º e 3º ciclos e secundário, ou de uma aula no 1º Ciclo e na Educação Pré-Escolar, sendo necessário informar atempadamente o Órgão de Gestão e o Encarregado de Educação da saída pretendida.
- c) O Órgão de Gestão poderá não autorizar a sua realização se detetar que não foram garantidas as elementares normas de segurança ou se forem contra determinação sua ou de outro Órgão de Administração e Gestão, nomeadamente por se realizarem outras atividades de âmbito global da Escola.

10. Atividades a realizar no âmbito do desporto escolar:

- a) Para o cumprimento do Projeto de Adesão ao Desporto Escolar podem os docentes ter de realizar atividades em localidades no território nacional.
- b) Sempre que possível, estas atividades devem constar no Plano Anual de Atividades e os Diretores de Turma devem ser avisados antecipadamente dos alunos que nelas irão participar, através de lista colocada no respetivo livro de ponto.
- c) Os alunos envolvidos nestas atividades estão em representação do Agrupamento pelo que devem, sempre que possível, avisar antecipadamente da sua ausência às atividades e apresentar os motivos respetivos, possibilitando a sua substituição por outros colegas.

SUBSECÇÃO II

Quadro de Mérito

Artigo 263º

Pressupostos

1. O Quadro de Mérito é um instrumento de valorização de boas práticas de aprendizagem e de comportamentos comunitariamente relevantes, dirigido aos alunos de todos os ciclos do ensino básico e secundário que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcançam 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.

Artigo 264º

Definição dos prémios

1. Deve ser tornado público o reconhecimento de alunos ou grupos de alunos que, pelo seu aproveitamento e comportamento, apresentem resultados escolares claramente positivos;
2. Deve ser dada a visibilidade a ações que, pelo seu assinalável mérito, possam ser consideradas exemplares junto da comunidade escolar;
3. Deve ser premiado a dedicação e o esforço demonstrados pelos alunos;
4. No respeito pelas capacidades e competências de cada um e tendo em conta a dimensão humana do trabalho escolar, devem ser reconhecidos pelas escolas alunos que, embora o seu desempenho não atinja níveis de excelência, sobressaiam pelas qualidades humanas evidenciadas, nomeadamente ao serviço dos outros.
5. São instituídos no agrupamento o prémio de excelência e o prémio de valor.

- a) O prémio de excelência destina-se a tornar patente o reconhecimento de alunos que, para além de evidenciarem qualidades humanas necessárias à construção de uma sociedade melhor, se evidenciem pela capacidade de trabalho e pelo nível de excelência do trabalho desenvolvido.
- b) O prémio de valor destina-se a evidenciar alunos ou grupos de alunos que se distingam de forma notória pelas suas qualidades humanas.

Artigo 265º

Condições de candidatura ao Prémio de Excelência.

1 - São candidatos ao prémio de excelência os alunos do Ensino Básico e Secundário, que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Média geral igual ou superior a 17 valores, sem arredondamento;
- b) Média global igual ou superior a quatro vírgula cinco, sem arredondamentos, e classificação de Bom à oferta complementar de Formação para a Cidadania na avaliação final de 3.º período (alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico).

- c) Média global igual ou superior a quatro para os alunos das turmas de CEF e PIEF na avaliação de final do 3.º período.
- d) Ausência de qualquer classificação inferior a três (alunos dos 2.º e 3.º ciclos incluindo CEF e PIEF).
- e) Média global igual ou superior a quatro vírgula cinco (Muito Bom) nas áreas de português e matemática, classificação de Muito Bom a estudo do meio ou a expressões artísticas e físico motoras e classificação de Muito Bom no comportamento na avaliação final de 3.º período (alunos do 4.º ano).
- f) Classificação de 2 Muito Bom, um deles, obrigatoriamente, a Matemática ou Português na avaliação final de 3.º período (alunos dos 1.º, 2.º e 3.º anos);
- g) Ausência de qualquer classificação inferior a Bom (alunos dos 1.º ciclo).
- h) Ausência de penas disciplinares registadas no respetivo processo individual, nesse ano letivo.
- i) Ausência de faltas injustificadas.
- j) Que ao longo do ano escolar se tenham mostrado responsáveis, honestos e nas suas relações com os outros, nomeadamente com os colegas, tenham demonstrado possuir espírito de solidariedade e entreajuda.

Artigo 266º

Condições de Candidatura ao Prémio de Valor

1- São candidatos ao prémio de valor os alunos do ensino básico e secundário que verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

- a) Que se tenham evidenciado por comportamento meritório em benefício comunitário ou social, cultural, desportivo e outros, na escola ou fora dela.
- b) Que ao longo do ano tenham demonstrado ser honestos e possuir espírito de solidariedade e entreajuda.
- c) Que se tenham mostrado empenhados no trabalho escolar, nomeadamente na tentativa de superar eventuais dificuldades manifestadas.

Artigo 267º

Iniciativa das Propostas

1. A iniciativa das propostas pode partir de qualquer elemento da comunidade educativa e é apresentada, devidamente fundamentada, ao conselho de turma dos 2.º, 3.º ciclos e secundário ou ao professor titular (1.º ciclo) do aluno em questão.

2. O conselho de turma decide da pertinência da proposta apresentada e, se a considerar merecedora da candidatura, elabora relatório descritivo do aluno onde sejam evidenciadas as qualidades que o tornam candidato ao prémio.

Artigo 268º

Avaliação das propostas

- 1- As propostas dos conselhos de turma /professor titular são analisadas por júris nomeados pelo diretor, por proposta do Conselho Pedagógico, um por cada prémio, cada um deles constituído por dois professores, um representante do pessoal não docente e dois elementos designados pela associação de pais e encarregados de educação.
- 2- Os alunos são, sempre que possível, laureados no ano letivo posterior com o respetivo prémio, ainda que já não frequentem a escola.
- 3- As decisões tomadas são devidamente fundamentadas em critérios previamente definidos pelo Conselho Pedagógico e exarados em ata.

Artigo 269º

Natureza dos prémios

- 1 - Os alunos selecionados pelos júris recebem um diploma e um prémio, a determinar anualmente pelo agrupamento, ouvidos o conselho administrativo e as entidades parceiras.
- 2 - O prémio a atribuir é escolhido depois de auscultados os interesses do aluno e deve contribuir para o seu enriquecimento cultural e/ou humano.

Artigo 270º

Calendarização

- 1 - A análise das candidaturas deve estar concluída até ao final de julho.
- 2 - Os prémios são entregues no início do ano letivo seguinte, de acordo com planificação a incluir no plano de atividades do agrupamento.

Artigo 271º

Divulgação e Efeitos

1. O quadro de mérito estará afixado no site do agrupamento e no átrio de entrada das escolas.
2. A integração no quadro de mérito é registada no processo individual do aluno.

SUBSECÇÃO III

Avaliação

Artigo 272º

Finalidades

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.

3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
5. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.

Artigo 273º

Avaliação dos alunos

1. A avaliação dos alunos é feita de acordo com a legislação em vigor e nas normas aprovadas em Conselho Pedagógico, para cada ciclo, ano de escolaridade e ofertas formativas.
2. As normas aprovadas no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, no âmbito do respetivo Plano de turma.
3. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e avaliação sumativa.
4. No caso de ausência do aluno a momentos formais de avaliação, deverá encarregado de educação do mesmo justificar a razão da falta ao professor titular/diretor de turma, acordando o professor da disciplina com o aluno, em caso de razão ponderosa, uma segunda data para a sua realização.
5. A não justificação e/ou não comparência na segunda data fixada, implica a atribuição da classificação de zero valores ao meio de recolha de evidências de aprendizagem em causa.

Artigo 274º

Participação dos alunos no processo de avaliação

A criança/aluno participa no seu processo de avaliação através da autoavaliação do seu desempenho, permitindo-lhe uma reflexão sobre a sua própria atuação, detetando as suas dificuldades e assim, mais facilmente, tomar consciência da sua aprendizagem.

Artigo 275º

Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação

1. A participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação passa por:
 - a) Reconhecer a escola como parte da vida dos seus educandos;
 - b) Mostrar aos seus educandos que com estudo/esforço é possível obter bons resultados escolares;
 - c) Criar hábitos de estudo diário (marcar tempo e lugar para o estudo);
 - d) Acompanhar o seu educando através do controle do caderno diário, da realização dos trabalhos de casa, dos testes de avaliação, da assiduidade e da pontualidade;
 - e) Contactar regularmente com o educador/professor titular de turma/diretor de turma.

Artigo 276º

Testes/Fichas de Avaliação Sumativa Interna

1. No Agrupamento, vigoram as seguintes critérios quanto à marcação dos testes/fichas de avaliação sumativa interna:

- a) A marcação dos testes é definida pelo professor titular de turma ou pelo Conselho de Turma no início de cada período letivo não devendo exceder os três por semana no primeiro e segundo ciclo e os quatro no terceiro ciclo do ensino básico e no ensino secundário, não se devendo realizar mais do que um teste/ficha por dia, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Diretor do Agrupamento ou pelos Coordenadores de Estabelecimento;
- b) Os testes/fichas de avaliação sumativa devem ser registadas no livro de ponto por todos os professores;
- c) No enunciado de cada teste/ficha de avaliação sumativa deve constar a cotação de cada item.
- d) Ao nível da prioridade, os docentes que primeiramente realizarem os testes/fichas, no primeiro período, realizá-los-ão em último no segundo, e assim sucessivamente, salvo exceções devidamente justificadas;
- e) As disciplinas lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação das dos testes/fichas de avaliação sumativa;
- f) Não é permitido marcar testes/fichas de avaliação sumativa na última semana de cada período letivo, salvo em situações devidamente justificadas nos termos do estabelecido na alínea a);
- g) As provas práticas nas diversas disciplinas podem ser efetuadas no mesmo dia de um teste/ficha de avaliação sumativa;
- h) No final de cada período letivo os alunos estão sujeitos à realização de fichas de avaliação de matriz única, em todos os anos de escolaridade nas disciplinas sujeitas a provas nacionais, que se assemelhem tanto no conteúdo como na forma às provas nacionais a que os alunos virão a ser submetidos ao longo do seu percurso escolar.

SECÇÃO III

Procedimentos Gerais

Artigo 277º

Gestão e formação de pessoal não docente

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Órgão de Gestão:

- a) Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação do Pessoal Técnico, Administrativo e Auxiliar;
- b) Definir critérios de distribuição de serviço ao Pessoal não Docente;
- c) Estabelecer critérios para a seleção de pessoal a contratar a prazo, incluindo casos de substituição temporária, e proceder à sua contratação;

- d) Gerir o Pessoal não Docente no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do Agrupamento e tendo sempre em conta as suas qualificações;
- e) Proceder à qualificação de serviços;
- f) Dar parecer sobre a colocação do Pessoal não Docente em regime especial;
- g) Organizar mapas de férias e conceder licença para férias;
- h) Promover a formação do Pessoal não Docente, podendo estabelecer protocolos com diferentes entidades e instituições para esse efeito, e conceder dispensa total ou parcial de serviço para frequência de ações de formação.

Artigo 278º

Gestão dos apoios socioeducativos

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Órgão de Gestão:

- a) Definir espaços para a realização de atividades no âmbito do apoio sócio-educativo;
- b) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio sócio-educativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
- c) Estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio sócio-educativo em diferentes domínios, designadamente na solução de transportes;
- d) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio sócio-educativo;
- e) Informar os Alunos e os Encarregados de Educação da existência de serviços de apoio sócio-educativo no Agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

Artigo 279º

Gestão de instalações e equipamentos

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Órgão de Gestão:

- a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
- b) Promover a realização de obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento com a participação das entidades representativas da Comunidade;
- c) Solicitar o equipamento necessário;
- d) Adquirir o material escolar necessário;
- e) Manter funcional o equipamento, podendo dispor do apoio efetivo das unidades móveis dos técnicos e operários especializados;
- f) Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- g) Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;

- h) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
- i) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário do Agrupamento;
- j) Ceder as suas instalações, em coordenação com o Município, a título gratuito ou oneroso, à Comunidade para a realização de atividades culturais, cívicas, desportivas ou de reconhecida necessidade;
- k) Na Escola Secundária de Alcácer do Sal, as cedências dos espaços devem respeitar o contrato com a Parque Escolar.

Artigo 280º

Gestão financeira

1. A Gestão Financeira será orientada segundo princípios de gestão por objetivos, cabendo ao Diretor apresentar anualmente o respetivo Plano de Atividades.
2. A Gestão Financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
 - a) Plano financeiro anual;
 - b) Orçamento de dotações com compensação em receita.
3. As receitas próprias transitarão para o ano seguinte de acordo com as orientações do GEF, cabendo ao Diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 281º

Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.
3. O Conselho Geral toma conhecimento dos regimentos internos das diferentes estruturas do agrupamento enunciadas neste regulamento.
4. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada espaço, ficará em anexo ao regulamento interno do agrupamento.

Artigo 282º

Alterações ao Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno, será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.
4. O Conselho Geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
6. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

Artigo 283º

Omissões

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na Lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 284º

Entrada em vigor

Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Geral deste Agrupamento em 14 de maio de 2014 e entra em vigor nos cinco dias subsequentes à sua aprovação.

Anexo I – Diplomas legais de apoio à elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Alcácer do Sal.

Atividades de enriquecimento curricular/Componente de apoio à família: Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio, despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho.

Avaliação do desempenho do pessoal docente; Delegação de competências de avaliador; Direitos e deveres do pessoal docente: Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos Decretos-Leis: n.º 105/97, de 29 de abril, n.º 1/98, de 2 de janeiro, n.º 35/2003, de 27 de fevereiro, n.º 121/2005, de 26 de julho, n.º 229/2005, de 29 de dezembro, n.º 15/2007, de 19 de janeiro, e 35/2007, de 15 de fevereiro; pelo despacho n.º 7465/2008, de 21 de fevereiro; pelo Decreto Regulamentar n.º 11/2008, de 23 de maio; pelo despacho n.º 4913-B/2010, de 18 de março; pelo despacho n.º 7886/2010, de 5 de maio; pelo despacho n.º 14420/2010, de 15 de setembro; pela Portaria n.º 926/2010, de 20 de setembro; pelo despacho normativo n.º 24/2010, de 23 de setembro; pelo despacho n.º 16034, de 22 de outubro, pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, o despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro e o despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

Contrato de autonomia: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto

Cursos Profissionais: Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro; Portaria n.º 550C/2004, de 21 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto; despacho n.º 14 758/2004, de 23 de julho; despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, despacho 9815-A/2012, 19 julho, Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Educação especial: Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, Lei nº 21/2008 de 12 de maio.

Estatuto da Carreira Docente: Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterados pelos Decretos-Leis n.º 1/98, de 2 de janeiro; n.º 35/2003, de 17 de fevereiro; n.º 121/2005, de 26 de julho; n.º 229/2005, de 29 de dezembro; n.º 224/2006, de 13 de novembro; n.º 15/2007, de 19 de janeiro; n.º 35/2007, de 15 de fevereiro; n.º 104/2008, de 24 de Agosto; n.º 270/2009, de 30 setembro; e n.º 75/2010, de 23 de junho; decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local; Regime de vinculação, carreiras e remunerações; direitos e deveres: Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de junho, Decreto-Lei 121/2008, de 11 de julho, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Estatuto do aluno e Ética escolar: Lei n.º 51/2102, de 5 de setembro.

Educação sexual nas escolas: Lei n.º 60/2009, de 6 de Agosto.

Lei das Associações de Pais: Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho; pelo despacho n.º 11120-B/2010, de 6 de julho.

Lei de Bases do Sistema Educativo: Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Leis: n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário: Decreto-Lei n.º 240/2001 de 30 de agosto.

Procedimento concursal para a eleição do diretor: portaria n.º 604/2008, de 9 de julho; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Professor bibliotecário e constituição de equipa da biblioteca da escola: Portaria n.º 756/2008, de 14 de julho.

Reforma curricular: Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis: n.º 6/2001, de 18 de janeiro, n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, n.º 272/2007, de 26 de julho; pela Portaria n.º 554/2004, de 22 de maio e Decreto-Lei n.º 4/2008, de 7 de janeiro; Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

Regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação: Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Revisão curricular/regime de avaliação ensino secundário: Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, n.º 272/2007, de 26 de julho, n.º 4/2008, de 7 de janeiro, n.º 50/2011, de 8 de abril, n.º 42/2012, de 22 de fevereiro.

Serviços de psicologia e orientação: Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da função pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro.

Anexo 2 – Regulamento Interno dos Cursos Profissionais (Cursos Vocacionais, CEF e Profissionais)

Anexo 3 – Manual dos procedimentos dos Serviços Administrativos

Anexo 4 – Regulamento do GIAE online

Anexo 5 – Regulamento sobre Normas Gerais de Segurança