

AGRUPAMENTO DE CLARA DE RESENDE

REGULAMENTO INTERNO

8.ª Revisão

Aprovada no Conselho Geral de 26 de janeiro de 2021

ÍNDICE

CAPÍTULO I - PREÂMBULO.....	5
Artigo 1º - Base Legal	5
Artigo 2º - Âmbito de Aplicação.....	5
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	5
Artigo 3º - Conselho Geral	5
Artigo 4º - Direção.....	5
Artigo 5º - Conselho Pedagógico.....	6
Artigo 6º - Conselho Administrativo.....	6
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE APOIO AO DIRETOR.....	6
Artigo 7º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	6
Artigo 8º - Coordenador de Estabelecimento (Escola de João de Deus)	8
Artigo 9º - Assessoria da Direção	9
Artigo 10º - Assessor do Diretor	9
Artigo 11º - Comissão da Avaliação Interna.....	9
Artigo 12º - Coordenador da Segurança.....	10
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	10
Artigo 13º - Departamento Curricular	10
Artigo 14º - Coordenador de Departamento Curricular	11
Artigo 15º - Tipologia e Periodicidade das Reuniões.....	11
Artigo 16º - Conselho de Turma / Professor Titular de Turma.....	12
Artigo 17º - Professor Titular de Turma / Diretor de Turma.....	13
Artigo 18º - Conselho de Professores Titulares de Turma / Conselho de Diretores de Turma	13
Artigo 19º - Coordenador dos Professores Titulares de Turma / Diretores de Turma	14
Artigo 20º - Diretor de Instalações.....	14
Artigo 21º - Professor Tutor.....	15
Artigo 23º - Coordenador da Biblioteca / Centro de Recursos Educativos (Escola Sede)	15
Artigo 24º - Coordenador da Educação para a Saúde	16
CAPÍTULO V - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E OUTROS APOIOS EDUCATIVOS.....	16
Artigo 25º - Serviços Especializados e outros Apoios Educativos.....	16
Artigo 26º - Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo	16
Artigo 27º - Serviço de Psicologia e Orientação	17
Artigo 28º - Núcleo de Apoio Educativo	17
Artigo 29º - Serviço de Ação Social Escolar.....	18
Artigo 30º - Biblioteca Escolar	18
Artigo 31º - Equipa Pedagógica (Escola Sede).....	18
Artigo 32º - Sala de Estudo (Escola Sede)	19
Artigo 33º - Equipa Disciplinar	19
Artigo 34º - Gabinete Pedagógico-Disciplinar.....	19

Artigo 35º - Equipa de Apoio Informático.....	20
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES.....	20
Artigo 36º - Direitos e Deveres dos Professores	20
Artigo 37º - Avaliação do Desempenho dos Professores.....	21
Artigo 38º - Direitos e Deveres dos Alunos.....	22
Artigo 39º - Direitos e Deveres da Associação de Estudantes (Escola Sede)	22
Artigo 40º - Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente	23
Artigo 41º - Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	23
Artigo 42º - Direitos e Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	23
Artigo 43º - Direitos e Deveres da Autarquia.....	24
CAPÍTULO VII - ALUNOS.....	24
Artigo 44º - Estruturas de Representação, de Reunião e de Associação.....	24
Artigo 45º - Delegado e Subdelegado de Turma.....	24
Artigo 46º - Reuniões dos Alunos com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma	25
Artigo 47º - Assembleias de Delegados de Turma	25
Artigo 48º - Associação de Estudantes (Escola Sede).....	25
Artigo 49º - Avaliação das Aprendizagens	26
Artigo 50º - Prémios de Mérito Escolar	26
Artigo 51º - Processo Individual do Aluno	28
Artigo 52º - Falta de Pontualidade e Falta de Material	28
Artigo 53º – Justificação de Faltas e seus efeitos.....	28
Artigo 54º – Faltas Injustificadas e seus efeitos.....	29
Artigo 55º - Excesso de Faltas Injustificadas.....	29
Artigo 56º - Medidas de Recuperação da Aprendizagem.....	30
Artigo 57º - Qualificação das Infrações Disciplinares	30
Artigo 58º - Medidas Disciplinares Corretivas	31
Artigo 59º - Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula	32
Artigo 60º - Outras Medidas Corretivas	32
Artigo 61º - Graduação da Suspensão e seus efeitos	33
Artigo 62º - Suspensão Preventiva.....	33
Artigo 63º - Interposição de Recurso de Medidas Disciplinares ao Conselho Geral	33
CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS DE APOIO DA ESCOLA SEDE.....	34
Artigo 64º - Normas Gerais.....	34
Artigo 65º - Portaria: Controlo de Acesso e Segurança	34
Artigo 66º - Recepção.....	35
Artigo 67º - Serviços de Administração Escolar	35
Artigo 68º - Papelaria / Reprografia	35
Artigo 69º - Refeitório	35
Artigo 70º - Bufete	36
CAPÍTULO IX - PROCESSOS ELEITORAIS	36
Artigo 71º - Normas Gerais.....	36
Artigo 72º - Processo Eleitoral para o Conselho Geral	36

Artigo 73º - Processo Eleitoral para o Diretor.....	37
Artigo 74º - Processo Eleitoral para o Conselho Pedagógico.....	37
Artigo 75º - Outros Atos Eleitorais.....	37
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38
Artigo 76º - Regimentos Internos.....	38
Artigo 77º - Outras Disposições Finais.....	38
CAPÍTULO XI - ANEXOS.....	39
Anexo 1 - Critérios de Formação de Turmas.....	39
Anexo 2 – Matrícula/Renovação de Matrícula – Critérios de Desempate.....	40
Anexo 3 – Duração das Reuniões.....	40
Anexo 4 – Visitas de Estudo e Passeios Escolares.....	40
Anexo 5 – Comunicação Institucional.....	41

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - PREÂMBULO

Artigo 1º - Base Legal

O presente regulamento tem fundamentalmente a sua base legal no Decreto-Lei 75/08, de 22 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/12, de 2 de Julho, e legislação complementar e traduz a vontade da comunidade educativa de apresentar candidatura a um contrato de autonomia.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento Clara de Resende constituído pela Escola do 1º ciclo do ensino básico de João de Deus e pela Escola Básica e Secundária de Clara de Resende, sede do agrupamento, e define o regime de funcionamento, a configuração específica dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como o conjunto de normas de convivência e regras de funcionamento do agrupamento que os diferentes membros da comunidade devem observar.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 3º - Conselho Geral

1 O Conselho Geral é composto por 21 elementos assim distribuídos:

- 7 Professores
- 2 Representantes do Pessoal Não Docente
- 2 Representantes dos Alunos do ensino secundário
- 4 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação
- 3 Representantes da Autarquia
- 3 Representantes da Comunidade Local

2 Os representantes dos Alunos são eleitos de entre e pelos Delegados de Turma do Ensino Secundário.

3 Sempre que o assunto a tratar o justifique, poderão participar nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, outras pessoas ou instituições, a convite do Presidente do Conselho Geral e com o acordo da maioria absoluta dos seus membros.

4 Para além das competências previstas no Artigo 13º do DL 75/08, alterado e republicado pelo DL 137/12, são competências do Conselho Geral:

- 4.1 Promover a divulgação do Projeto Educativo do agrupamento junto da comunidade educativa.
- 4.2 Pronunciar-se sobre os critérios de constituição da Comissão de Avaliação Interna.

5 Disposições especiais sobre a duração e cessação dos mandatos:

5.1 O regime de cessação dos mandatos será definido no Regimento Interno deste órgão.

Artigo 4º - Direção

1 A Direção é assegurada por um Diretor, coadjuvado por um Subdiretor e dois Adjuntos.

2 Para além das competências previstas no Artigo 20º do DL 75/08, alterado e republicado pelo DL 137/12, e legislação complementar são competências do Diretor:

- 2.1 Praticar todos os atos inerentes à gestão corrente e necessários ao funcionamento do agrupamento, nomeadamente convocar supletivamente todas as reuniões de órgãos, estruturas e serviços.
- 2.2 Autorizar a realização de atividades/projetos, não incluídos no Plano Anual de Atividades, desde que se enquadrem no espírito do Projeto Educativo.
- 2.3 Garantir o respeito pelo Projeto Educativo e o cumprimento do Regulamento Interno.
- 2.4 Zelar pelo funcionamento das atividades de coordenação das estruturas educativas.
- 2.5 Garantir a comunicação entre todos os elementos da comunidade educativa promovendo a circulação rápida e eficaz da informação.
- 2.6 Elaborar os Regulamentos das Instalações Comuns, dos Conselhos de Turma, de Funcionamento do Agrupamento e outros necessários.

Artigo 5º - Conselho Pedagógico

1 O Conselho Pedagógico é composto por 15 elementos assim distribuídos:

- Diretor Executivo
- 5 Coordenadores de Departamento Curricular
- 1 Coordenador dos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo do ensino básico
- 1 Coordenador dos Diretores de Turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico
- 1 Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário
- 1 Coordenador de Projetos Educativos
- 1 Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo
- 1 Coordenador da Biblioteca Escolar
- 1 Coordenador da Equipa Pedagógica
- 1 Coordenador do Gabinete Disciplinar
- 1 Coordenador da Comissão de Avaliação Interna

2 Para além das competências previstas no Artigo 33º do DL 75/08, alterado e republicado pelo DL 137/12, e legislação complementar são competências do Conselho Pedagógico:

- 2.1 Ratificar os critérios e perfis de avaliação específicos aprovados pelos Departamentos Curriculares sob proposta das respetivas secções/grupos de recrutamento.
- 2.2 Definir e aprovar os critérios de distribuição de serviço docente, letivo e não letivo, de formação de turmas e de atribuição dos créditos horários, bem como o Regulamento das Visitas de Estudo.
- 2.3 Definir e aprovar os critérios de constituição da Comissão de Avaliação Interna.
- 2.4 Selecionar de entre as propostas apresentadas os Alunos a quem serão atribuídos os prémios de mérito.

3 Disposições especiais sobre a duração e cessação dos mandatos:

- 3.1 O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico é de quatro anos.
- 3.2 O regime de substituição e de cessação de mandatos será definido no Regimento Interno deste órgão.

Artigo 6º - Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é constituído pelo Diretor, pelo Subdiretor e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar e tem as competências previstas na lei e no Regimento Interno deste órgão.

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE APOIO AO DIRETOR

Artigo 7º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1 Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Subdiretor:

- 1.1 Representar o agrupamento na Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Professores.
- 1.2 Integrar o Conselho Administrativo.
- 1.3 Coordenar as atividades dos Adjuntos da Direção.
- 1.4 Supervisionar todos os serviços do agrupamento.
- 1.5 Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos da lei.
- 1.6 Instaurar os procedimentos disciplinares relativos ao pessoal não docente.

1.7 Supervisionar avaliação de desempenho do pessoal não docente.

1.8 Suprir as ausências dos Adjuntos da Escola Sede nas suas licenças, faltas ou impedimentos.

2 Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto do Ensino Básico da Escola Sede:

2.1 Coordenar pedagógica e administrativamente estes cursos, nomeadamente:

2.1.1 Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica.

2.1.2 Atender os Diretores e os Delegados de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa.

2.1.3 Supervisionar os processos de avaliação, concessão de equivalências e permeabilidade destes Alunos e controlar os respetivos registos.

2.1.4 Gerir conflitos relacionados com o pessoal docente e não docente afeto a estes cursos.

2.1.5 Autorizar, excepcionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho.

2.1.6 Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento destes cursos.

2.1.7 Praticar todos os actos necessários e inerentes à gestão pedagógica e administrativa destes cursos.

2.2 Supervisionar os Serviços de Administração Escolar, os Serviços Técnicos, e os Serviços Especializados de Apoio Educativo previstos neste regulamento e resolver os problemas relacionados com o seu funcionamento, planeando e assegurando a execução das respetivas atividades, nomeadamente:

2.2.1 Definir o horário de trabalho do pessoal afeto a estes serviços.

2.2.2 Apreciar o pedido de justificação de faltas e conceder licença para férias ao pessoal afeto a estes serviços.

2.2.3 Harmonizar a avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto a estes serviços e proceder à avaliação de desempenho do Chefe de Serviços de Administração Escolar e do pessoal Técnico Superior em exercício de funções na escola sede.

2.3 Suprir a ausência do outro Adjunto da Escola Sede nas suas licenças, faltas ou impedimentos.

2.4 Subdelegar no Assessor afeto a estes cursos as competências que lhe são delegadas.

3 Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto do Ensino Secundário da Escola Sede:

3.1 Coordenar pedagógica e administrativamente estes cursos, nomeadamente:

3.1.1 Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica.

3.1.2 Atender os Diretores de Turma e os Delegados de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa.

3.1.3 Supervisionar os processos de avaliação, concessão de equivalências e permeabilidade destes Alunos e controlar os respetivos registos.

3.1.4 Gerir conflitos relacionados com o pessoal docente e não docente afeto a estes cursos.

3.1.5 Autorizar, excepcionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho.

3.1.6 Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento destes cursos.

3.1.7 Praticar todos os actos necessários e inerentes à gestão pedagógica e administrativa destes cursos.

3.2 Supervisionar os restantes Serviços de Apoio aos Alunos previstos neste regulamento, bem como as empresas concessionárias de serviços, e resolver os problemas relacionados com o seu funcionamento, planeando e assegurando a execução das respetivas atividades, nomeadamente:

3.2.1 Definir o horário de trabalho do pessoal afeto a estes serviços.

3.2.2 Apreciar o pedido de justificação de faltas e conceder licença para férias ao pessoal afeto a estes serviços.

3.2.3 Harmonizar a avaliação de desempenho do pessoal afeto a estes serviços e proceder à avaliação de desempenho do Encarregado de Coordenação deste pessoal.

3.3 Suprir a ausência do Subdiretor nas suas licenças, faltas ou impedimentos.

3.4 Subdelegar no Assessor afeto a estes cursos as competências que lhe são delegadas.

4 Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete ao Adjunto do da Direção do 1CEB (Escola João de Deus):

- 4.1 Articular pedagógica e administrativamente com o Subdiretor;
- 4.2 Exercer as suas funções na escola de João de Deus, à excepção de uma manhã e/ou uma tarde de permanência na escola sede, se tal for necessário;
- 4.3 Comunicar ao diretor, ou ao interlocutor por ele designado por delegação de competências, qualquer anomalia que verifique na escola;
- 4.4 Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica;
- 4.5 Atender os Professores Titulares de Turma bem como Pais e Encarregados de Educação sobre assuntos de natureza pedagógica e/ou administrativa;
- 4.6 Supervisionar o processo de avaliação dos Alunos e controlar os respetivos registos;
- 4.7 Manter atualizado e à sua guarda o arquivo dos livros e folhas de ata;
- 4.8 Gerir conflitos relacionados com o pessoal docente e não docente afeto ao 1º ciclo;
- 4.9 Autorizar, excepcionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho;
- 4.10 Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento do 1º ciclo;
- 4.11 Praticar todos os atos necessários e inerentes à gestão pedagógica e administrativa do 1º ciclo;
- 4.12 Supervisionar o pessoal docente e não docente afeto ao 1º ciclo, planeando e assegurando a execução das respetivas atividades;
- 4.13 Coordenar com o diretor, ou com o interlocutor por ele designado por delegação de competências, o horário de trabalho do pessoal docente e definir o horário do pessoal não docente afeto ao 1º ciclo;
- 4.14 Apreciar o pedido de justificação de faltas e conceder licença para férias do pessoal não docente afeto ao 1º ciclo;
- 4.15 Proceder à avaliação de desempenho de todo o pessoal não docente afeto ao 1º ciclo;
- 4.16 Acompanhar pedagógica e disciplinarmente os Alunos;
- 4.17 Organizar o calendário da vigilância dos recreios, indicando os Assistentes Operacionais e/ou Professores destacados para estas funções;
- 4.18 Articular com a Equipa Disciplinar do Agrupamento;
- 4.19 Reunir com o Diretor, ou com o interlocutor por ele designado por delegação de competências, ou com os docentes do respetivo estabelecimento de ensino, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um terço dos docentes;
- 4.20 Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário a intervenção da autarquia ou do diretor, ou do interlocutor por ele designado por delegação de competências, no sentido de se efetuarem reparações.

Artigo 8º - Coordenador de Estabelecimento (Escola de João de Deus)

1 Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas, compete ao Coordenador de Estabelecimento do 1º Ciclo do Ensino Básico:

- 1.1 Coordenar as atividades educativas em articulação com o diretor ou com o interlocutor por ele designado por delegação de competências;
- 1.2 Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- 1.3 Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- 1.4 Cumprir e fazer cumprir as decisões do director ou do interlocutor por ele designado por delegação de competências;
- 1.5 Auxiliar o Adjunto do 1º ciclo nos processos administrativos inerentes ao funcionamento deste ciclo;
- 1.6 Supervisionar os Serviços de Apoio aos Alunos do 1º ciclo, nomeadamente o Serviço de Apoio Educativo, e resolver os problemas relacionados com o seu funcionamento;

- 1.7 Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e dos respetivos relatórios de gestão bem como acompanhar a sua execução, no que respeita às atividades do 1º ciclo;
- 1.8 Colaborar com o Coordenador da Segurança no exercício das suas funções ;
- 1.9 Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamento do respetivo estabelecimento;
- 1.10 Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, comunicando aos serviços administrativos o respetivo acidente escolar;
- 1.11 Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 9º - Assessoria da Direção

1 O Conselho Geral pode autorizar, nos termos do Artigo 30º do DL 75/08, alterado e republicado pelo DL 137/12, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação. Os assessores técnico-pedagógicos, no número máximo de três, são Professores profissionalizados designados pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete aos assessores técnico-pedagógicos:

- 2.1 Coadjuvar a Direção no exercício das suas competências e no desempenho das suas funções.
- 2.2 Acompanhar pedagógica e disciplinarmente os Alunos.
- 2.3 Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e dos respetivos relatórios de gestão, bem como acompanhar a sua execução.
- 2.4 Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento do agrupamento, bem como os livros e folhas de atas, mantendo atualizado o seu arquivo.

3 Exercer as competências que lhe forem subdelegadas pelos Adjuntos da Escola Sede.

Artigo 10º - Assessor do Diretor

1 Este assessor é designado pelo Diretor de entre os membros docentes do Conselho Pedagógico, usufruindo de redução da componente letiva para o exercício das suas funções.

2 Compete ao Assessor do Diretor, por delegação de poderes do respetivo presidente:

- 2.1 Organizar, ouvido o presidente, a agenda do Conselho Pedagógico e a ordem de trabalhos das reuniões.
- 2.2 Coadjuvar o presidente na condução das reuniões plenárias, orientando e coordenando os trabalhos.
- 2.3 Analisar a legislação e preparar a documentação necessárias à realização das reuniões.
- 2.4 Elaborar propostas de resolução e documentos preparatórios relativos aos assuntos da ordem de trabalhos.
- 2.5 Conduzir as reuniões das comissões especializadas criadas no seio deste órgão, dirigindo os seus trabalhos.
- 2.6 Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento deste órgão, bem como os livros e folhas de atas, mantendo atualizado o seu arquivo.

Artigo 11º - Comissão da Avaliação Interna

1 A Comissão da Avaliação Interna é uma unidade especializada de apoio à Direção constituída por Professores profissionalizados designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete à Comissão da Avaliação Interna:

- 2.1 Proceder à caracterização do agrupamento, ao levantamento dos seus recursos, humanos e materiais, à análise dos processos e regras de funcionamento e dinâmicas de ação, tendo em vista o diagnóstico da situação.
- 2.2 Elaborar os instrumentos de recolha de informação, proceder à sua aplicação e ao tratamento estatístico e análise da informação recolhida.
- 2.3 Produzir indicadores de medida e estabelecer referenciais da ação que suportem e orientem medidas de intervenção para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- 2.4 Elaborar relatórios parcelares anuais até ao fim do segundo período de cada ano intercalar do mandato do Conselho Geral, sendo que o relatório será global no último ano do mandato do Conselho Geral.

Artigo 12º - Coordenador da Segurança

1 O Coordenador da Segurança é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor cuja designação em cada ano letivo está condicionada à existência de Professores disponíveis. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete ao Coordenador da Segurança:

- 2.1 Zelar pela segurança da comunidade escolar nas suas diversas vertentes e elaborar o Plano de Prevenção e o Plano de Emergência do agrupamento em articulação com o Adjunto da Direção do 1CEB.
- 2.2 Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para inculcar nos Alunos uma cultura de segurança.
- 2.3 Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino da comunidade escolar das ações a tomar em situação de emergência.
- 2.4 Articular as suas atividades com o Assessor da Direção designado pelo Diretor como Responsável pela Segurança e com o Adjunto da Direção do 1CEB.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 13º - Departamento Curricular

1 O agrupamento está organizado em 5 Departamentos Curriculares com a seguinte nomenclatura:

Departamentos Curriculares	Grupos de Recrutamento
1º Ciclo	110, 120
Ciências Económico-Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430
Línguas	220, 300, 320, 330 e 350
Ciências Matemáticas e da Natureza	230, 500, 510 e 520
Expressões e Tecnologias	240, 250, 260, 530, 550, 600, 620, 910

2 Compete ao Departamento Curricular:

- 2.1 A análise, articulação e gestão curricular, na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de oferta própria do agrupamento.
- 2.2 Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias e estratégias específicas e de medidas de gestão flexível, quer do currículo nacional quer das componentes curriculares de oferta própria do agrupamento, destinadas a diagnosticar as dificuldades, a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão dos Alunos.
- 2.3 Coordenar as atividades do domínio científico-pedagógico planificadas pelos grupos de recrutamento que integram o departamento, nomeadamente a planificação das atividades letivas específicas, de forma a assegurar a articulação horizontal e vertical das aprendizagens e competências a desenvolver pelos Alunos.
- 2.4 Elaborar, acompanhar e avaliar os projetos educativos, interdisciplinares, multidisciplinares e/ou outros, no âmbito e da responsabilidade do departamento.

- 2.5 Elaborar propostas curriculares diversificadas e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas, em função da especificidade de determinados grupos de Alunos
 - 2.6 Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
 - 2.7 Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades, bem como a aquisição de recursos educativos necessários à concretização da atividade pedagógica e apresentar propostas para a revisão do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
 - 2.8 Aprovar as propostas de critérios de avaliação específicos de cada ano de escolaridade, no caso do 1º ciclo, e de cada um dos grupos de recrutamento que o integram e por estes elaboradas.
- 3 Em cada Departamento Curricular haverá um Subcoordenador por cada um dos grupos de recrutamento com três ou mais Professores que o integram. Os Subcoordenadores são Professores profissionalizados designados pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 14º - Coordenador de Departamento Curricular

1. O Coordenador de Departamento Curricular não pode acumular o cargo de Subcoordenador do grupo de recrutamento a que pertence.
- 2 Compete ao Coordenador de Departamento Curricular:
 - 2.1 Presidir às reuniões do Departamento Curricular e coordenar a sua ação, articulando estratégias e procedimentos.
 - 2.2 Preparar com os Subcoordenadores as reuniões do Departamento Curricular e do Conselho Pedagógico e informar os Professores do departamento das decisões e orientações dimanadas deste órgão.
 - 2.3 Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas e os projetos dos grupos de recrutamento que integram o Departamento Curricular.
 - 2.4 Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
 - 2.5 Apoiar e enquadrar os Professores menos experientes bem como orientar e intervir, sempre que necessário, na atuação pedagógica dos Professores do Departamento Curricular.
 - 2.6 Organizar o inventário do material didático e dinamizar a sua utilização pedagógica, bem como propor a aquisição de novos equipamentos e material ao Departamento Curricular.
 - 2.7 Identificar necessidades de formação científica e pedagógica dos docentes e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação neste domínio.
 - 2.8 Organizar e manter atualizado um arquivo com documentação e legislação relacionada com o seu cargo.
- 3 O Coordenador de Departamento será coadjuvado no exercício das suas competências pelos Subcoordenadores dos grupos de recrutamento que integram o Departamento Curricular, em quem poderá delegar competências nos termos a fixar no respetivo regimento interno.

Artigo 15º - Tipologia e Periodicidade das Reuniões

- 1 O Departamento Curricular reúne ordinariamente uma vez por mês em reunião plenária constituída por todos os Professores que o integram, tendo em vista garantir a eficiência e eficácia da informação e da execução das diretivas dimanadas do Conselho Pedagógico.
- 2 O Departamento Curricular reúne ordinariamente uma vez por mês, excepto no último mês de cada período, por secções constituídas pelos grupos de recrutamento ou grupos afins que o integram, tendo em vista promover o trabalho cooperativo e a interdisciplinaridade.

3 As secções dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

Departamentos Curriculares	1ª Secção	2ª Secção	3ª Secção	4ª Secção
1º Ciclo	110, 120			
Ciências Económico-Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410	420, 430		
Línguas	220, 330	300, 320, 350		
Ciências Matemáticas e da Natureza	230, 500	510, 520		
Expressões e Tecnologias	240, 250, 600	260, 620	530, 550	910

- 3.1** Todas as reuniões são convocadas pelo Coordenador de Departamento Curricular que, no caso das reuniões por secções, estabelecerá a ordem de trabalhos depois de ouvidos os respetivos Subcoordenadores.
- 3.2** As reuniões das secções realizam-se em simultâneo e poderão, por decisão do Coordenador de Departamento, realizar-se na sequência da reunião plenária.
- 3.3** As reuniões plenárias são presididas pelo Coordenador de Departamento e, no caso das reuniões por secções, por um dos Subcoordenadores em quem delegará essa competência.
- 3.4** As atas, quer das reuniões plenárias quer das reuniões por secções, serão registadas num único livro, sendo que as atas das reuniões por secções, compiladas num único registo, deverão ser vistas pelo Coordenador de Departamento.

4 Sob a presidência do respetivo Coordenador, o Departamento Curricular reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um dos Subcoordenadores ou de um terço dos docentes que o integram.

Artigo 16º - Conselho de Turma / Professor Titular de Turma

- 1** O Conselho de Turma é constituído por todos os Professores da turma, um representante dos Alunos no caso do 3.º ciclo e ensino secundário e dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
- 2** Para além das competências previstas nos diplomas legais que regulamentam a avaliação, regime disciplinar e de assiduidade dos Alunos, compete ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma:
 - 2.1** Caracterizar a turma e identificar características específicas dos Alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem, assegurando a adequação do currículo a essas características, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
 - 2.2** Elaborar o Plano de Atividades da Turma, assegurando o seu desenvolvimento de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar, bem como a sua avaliação no fim de cada período.
 - 2.3** Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os Alunos em contexto de sala de aula, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos Alunos.
 - 2.4** 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.
 - 2.5** Planear atividades de complemento curricular e elaborar propostas de atividades da turma a incluir no Plano Anual de Atividades, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação no fim de cada período.
 - 2.6** Estabelecer um manual de conduta comum, de acordo com a matriz de regras de comportamento e de atitudes básicas a adquirir pelos Alunos da turma aprovado pelo Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma.
 - 2.7** Promover, na sequência da aplicação de uma medida educativa disciplinar, um acompanhamento individualizado dos Alunos, prestando a informação e o aconselhamento necessários a uma adequada orientação educativa e elaborando um plano de apoio, acompanhamento e integração do Aluno
 - 2.8** Aferir os critérios de avaliação dos Professores da turma, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, e articular procedimentos e métodos de avaliação.
 - 2.9** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos Alunos, promovendo a sua participação nas atividades da turma.

- 3** Sob a presidência do respetivo Diretor de Turma o Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no fim de cada período letivo para a avaliação dos Alunos e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um terço dos docentes que o integram.
- 4** O Conselho de Docentes, para efeitos de avaliação dos alunos do primeiro ciclo do ensino básico, é constituído pelos professores titulares de turma e pelos professores de Inglês, nas turmas dos 3.º e 4.º anos de escolaridade.

Artigo 17º - Professor Titular de Turma / Diretor de Turma

- 1** A atribuição do cargo de Diretor de Turma deverá estar associada ao perfil dos docentes, nomeadamente à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. O Diretor de Turma é, preferencialmente, um Professor profissionalizado designado pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de um ano, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 2** Para além das competências previstas nos diplomas legais que regulamentam a avaliação, regime disciplinar e de assiduidade dos Alunos, compete ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma:
- 2.1** Presidir às reuniões do Conselho Turma e coordenar a sua ação, articulando estratégias e procedimentos.
 - 2.2** Coordenar, em colaboração com os Professores da turma, o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e o processo de avaliação dos Alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, bem como as restantes atividades da turma.
 - 2.3** Mediar os problemas e os conflitos de natureza pedagógica e/ou disciplinar, diligenciando a sua resolução e promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre Professores e Alunos e entre estes.
 - 2.4** Organizar as informações recolhidas e o processo individual de cada Aluno em arquivo próprio, zelando pela confidencialidade dos elementos nele contidos referentes a dados de natureza pessoal ou relativos à família.
 - 2.5** Assegurar a articulação entre os Professores da turma e os Alunos e os respetivos Pais e Encarregados de Educação, informando-os sobre a assiduidade, o comportamento, a evolução do processo de ensino-aprendizagem e sobre os efeitos da falta de material.
 - 2.6** Reunir com os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da turma pelo menos uma vez por período.
 - 2.7** Realizar, no início de cada ano, a eleição do Delegado e Subdelegado da Turma e do Representante dos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da turma.
 - 2.8** Efetuar matrícula dos seus Alunos, fornecendo toda a informação necessária ao prosseguimento de estudos.
 - 2.9** Na semana que antecede as reuniões de avaliação dos Alunos não há atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 18º - Conselho de Professores Titulares de Turma / Conselho de Diretores de Turma

- 1** O Conselho de Professores Titulares de Turma é constituído pelos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo. Os Conselhos de Diretores de Turma organizam-se por níveis de ensino (Básico e Secundário) e são constituídos pelos respetivos Diretores de Turma.
- 2** Compete ao Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma:
- 2.1** Planificar as atividades e projetos a desenvolver de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, articulando com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem e dinamizando e coordenando a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
 - 2.2** 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
 - 2.3** Assegurar o desenvolvimento do Plano de Atividades das Turmas de cada ano de escolaridade de forma integrada e articulada, bem como a sua avaliação no fim de cada período.
 - 2.4** Organizar mecanismos de formação e apoio para o desempenho das funções de direção de turma, apresentando propostas de atividades a incluir no Plano Anual de Atividades.

- 2.5 Elaborar propostas para a formulação dos planos de acompanhamento pedagógico dos Alunos e proceder à sua avaliação.
 - 2.6 Aferir os critérios de avaliação dos Professores Titulares das Turmas de cada ano de escolaridade do 1º ciclo e articular procedimentos e métodos de avaliação.
 - 2.7 Fundamentar a mudança de turma, ou manutenção na mesma turma, dos Alunos retidos no 2º e 3º anos de escolaridade.
 - 2.8 Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e encarregados de educação, promovendo a interação entre a escola e a comunidade.
- 3 Sob a presidência do respetivo Coordenador, o Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico reúne ordinariamente uma vez por mês, excepto no último mês de cada período, e o Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário reúne ordinariamente no início e no final de cada período letivo. Estes conselhos reúnem extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Coordenador, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um terço dos docentes que os integram.

Artigo 19º - Coordenador dos Professores Titulares de Turma / Diretores de Turma

- 1 Os Coordenadores dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma são Professores profissionalizados designados pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 2 Compete aos Coordenadores dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma:
 - 2.1 Presidir às reuniões do Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma e coordenar a sua ação, articulando estratégias e procedimentos.
 - 2.2 Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas e os projetos do Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma.
 - 2.3 Coordenar as atividades previstas nos Planos de Atividades das Turmas a desenvolver no âmbito do Plano Anual de Atividades e elaborar um relatório síntese de avaliação a ser apresentado ao Conselho Pedagógico.
 - 2.5 Transmitir aos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
 - 2.6 Colaborar na organização e apoio às matrículas e desenvolver mecanismos que permitam a transmissão da informação relevante para o ano letivo subsequente.
 - 2.7 Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas
 - 2.8 Organizar e manter atualizado um arquivo com legislação e documentação relacionada com o seu cargo.
- 3 O Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Básico será coadjuvado no exercício das suas funções, por um subcoordenador também do ensino básico mas de um ciclo de escolaridade diferente.

Artigo 20º - Diretor de Instalações

- 1 O Diretor de Instalações é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 2 Compete ao Diretor de Instalações:
 - 2.1 Gerir os espaços, equipamentos e materiais adstritos às instalações específicas do seu grupo de recrutamento e zelar pela sua conservação e manutenção.
 - 2.2 Elaborar os respetivos regulamentos de utilização e funcionamento depois de ouvido o Subcoordenador do seu grupo de recrutamento.
 - 2.3 Apresentar propostas de aquisição de novo material e equipamento, devidamente orçamentadas, ao departamento curricular em que se integra o seu grupo de recrutamento.
 - 2.4 Manter atualizado o inventário do equipamento e material não duradouro, bem como de todos os consumíveis.

Artigo 21º - Professor Tutor

1 O Professor Tutor é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de um ano, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete ao Professor Tutor:

- 2.1 Acompanhar, de forma individualizada, o processo educativo de um Aluno ou grupo de Alunos, preferencialmente ao longo do seu percurso escolar.
- 2.2 Desenvolver medidas de apoio aos Alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares.
- 2.3 Promover a articulação das atividades escolares dos Alunos com outras atividades formativas.
- 2.4 Articular a sua atividade com o Professor responsável pela turma, com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 22º - Coordenador de Projetos Educativos e de Cidadania e Desenvolvimento

1 O Coordenador de Projetos e de Cidadania e Desenvolvimento é um professor do quadro de escola designado pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete ao Coordenador de Projetos e de Cidadania e Desenvolvimento:

- 2.1 Organizar os processos de candidatura do agrupamento a projetos ou parcerias educativas nacionais ou estrangeiras e dinamizar a sua concretização.
- 2.2 Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades no âmbito dos projetos que coordena.
- 2.3 Coordenar a Equipa dos Projetos Educativos e Clubes Pedagógicos que eventualmente funcionem no agrupamento.
- 2.4 Coordenar a implementação da Cidadania e Desenvolvimento de acordo com a Estratégia de Implementação da Cidadania no Agrupamento.
- 2.5 Apresentar ao Conselho Pedagógico relatório de monitorização da implementação da Cidadania e Desenvolvimento em cada período letivo.
- 2.6 Assegurar, em articulação com os diretores de turma, o registo anual no certificado do ensino secundário da menção qualitativa atribuída a cada aluno deste nível de ensino, no final do 3.º período.

Artigo 23º - Coordenador da Biblioteca / Centro de Recursos Educativos (Escola Sede)

1 O Coordenador da Biblioteca / Centro de Recursos é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete ao Coordenador da Biblioteca / Centro de Recursos:

- 2.1 Gerir a Biblioteca da Escola, nomeadamente no que respeita à sua organização e funcionamento, elaborar o respetivo regulamento e coordenar a informatização da Biblioteca.
- 2.2 Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades no âmbito da dinamização da Biblioteca.
- 2.3 Dinamizar atividades que estimulem, na população escolar, o prazer da leitura e da escrita, o interesse pela cultura, ciência e arte e pelas novas tecnologias.

Artigo 24º - Coordenador da Educação para a Saúde

1 O Coordenador da Educação para a Saúde é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor, atendendo à sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da educação para a saúde cuja designação em cada ano letivo está condicionada à existência de Professores disponíveis. O seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 Compete ao Coordenador da Educação para a Saúde:

- 2.1** Sensibilizar as famílias e os Alunos para a importância e necessidade da abordagem das temáticas relacionadas com a educação para a saúde e a sexualidade.
- 2.2** Articular a sua atividade com escolas e instituições da área da saúde, nomeadamente com os centros de saúde.
- 2.3** Elaborar um projeto transversal de intervenção na escola que inclua ações destinadas a promover, nomeadamente, os hábitos de higiene, uma alimentação racional e equilibrada, a atividade física e a prevenir, entre outros, o tabagismo, a toxicodependência, as doenças sexualmente transmissíveis.

CAPÍTULO V - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E OUTROS APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 25º - Serviços Especializados e outros Apoios Educativos

1 Os Serviços Especializados de Apoio Educativo abaixo indicados asseguram a integração escolar aos Alunos, devendo colaborar com as estruturas de orientação educativa.

Serviços de Psicologia e Orientação.
Núcleo de Apoio Educativo.
Serviços de Ação Social Escolar.

2 Os outros serviços de Apoio Educativo abaixo indicados colaboram na gestão pedagógica e no funcionamento do agrupamento, articulando a sua ação com a Direção.

Biblioteca Escolar (Clara de Resende e João de Deus).
Equipa Pedagógica.
Sala de Estudo.
Equipa Disciplinar.
Gabinete Pedagógico-Disciplinar.
Equipa de Apoio Informático.

Artigo 26º - Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo

1 O Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é um Professor profissionalizado designado pelo Diretor de entre os elementos pertencentes ao Núcleo de Apoio Educativo. O seu mandato terá a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 São competências do Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- 2.1** Preparar com os elementos que constituem estes serviços as reuniões do Conselho Pedagógico.
- 2.2** Assegurar a coordenação das atividades dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e a articulação destes com as Estruturas de Orientação Educativa.
- 2.3** Apresentar ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, as propostas e projetos, bem como o plano integrado das atividades dos serviços que coordena.

- 2.4 Elaborar propostas de atividades a serem incluídas no Plano Anual de Atividades do agrupamento.
- 2.5 Coordenar o centro de apoio à aprendizagem (CAA).

Artigo 27º - Serviço de Psicologia e Orientação

- 1 O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo que atua em estreita articulação com os outros serviços especializados de apoio educativo previstos no Artigo 25º e cujo funcionamento é assegurado pelo Psicólogo do Agrupamento.
- 2 Para além das atribuições e competências previstas nos Artigos 3º e 6º do DL 190/91, no Artigo 4º do DL 300/97, no Artigo 9º - Anexo III - do DL 184/04 e nos Artigos 6º, 10º, 13º e 14º do DL 3/08, são ainda deveres do Serviço de Psicologia e Orientação:
 - 2.1 Elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Psicologia e Orientação tendo em conta as necessidades específicas do agrupamento e as prioridades estabelecidas pelo Conselho Pedagógico.
 - 2.2 Desenvolver toda a sua atividade em colaboração estreita com o Professor de Apoio Educativo, com o Professor Titular de Turma, no caso do 1º ciclo do ensino básico, e com o Diretor de Turma e o respetivo Conselho de Turma, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, no respeito pelos princípios estabelecidos no Projeto Educativo.
 - 2.3 Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de Alunos, de natureza pedagógica e/ou disciplinar, e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
 - 2.4 Apresentar ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, pelo menos uma vez por período, relatórios sobre o acompanhamento e estratégias a aplicar aos Alunos com problemas psico-pedagógicos e/ou psicológicos, que tenham sido sinalizados e encaminhados para o seu serviço pelo Conselho de Turma ou qualquer outro órgão ou estrutura educativa.
 - 2.5 Remeter ao Diretor de Turma, atempadamente, as informações relevantes resultantes do atendimento dos Encarregados de Educação dos Alunos que acompanha, que contribuam para o seu sucesso no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 28º - Núcleo de Apoio Educativo

- 1 O Núcleo de Apoio Educativo é um serviço especializado de apoio educativo que atua em estreita articulação com os outros serviços especializados de apoio educativo. É constituído pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e pelos Professores do ensino regular que lecionam as aulas de Apoio Pedagógico Acrescido.
- 2 Para além das finalidades e funções estabelecidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, são ainda competências do Núcleo de Apoio Educativo:
 - 2.1 Elaborar o plano anual de atividades do Núcleo de Apoio Educativo, incluindo o apoio especializado, tendo em conta as necessidades específicas do agrupamento e as prioridades estabelecidas pelo Conselho Pedagógico.
 - 2.2 Desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com a Equipa Pedagógica e com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma.
- 3 O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA):
 - 3.1 É constituído pelos docentes do grupo de recrutamento 910, coordenado pelo Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e monitorizado pela EMAEI.
 - 3.2 Funciona no espaço designado por C3 e na sala de Educação Especial da escola sede e na EB1 João de Deus no Gabinete de Educação Especial, em horário a definir anualmente de acordo com as necessidades dos alunos, incluindo o horário de apoio a docentes titulares de grupo ou turma.
 - 3.2.1. Os alunos integrados no Decreto-Lei n.º 54, de 6 de julho de 2018, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas bem como o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social têm prioridade na utilização deste espaço.
 - 3.3 No âmbito dos recursos humanos dispõe, para além dos docentes de Educação Especial, de Técnicos especializados do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e de outros docentes com lecionação de disciplinas específicas.

- 3.4 No âmbito dos recursos materiais dispõe de alguns recursos tecnológicos, de material didático para reeducação da leitura e da escrita, de equipamento de jardinagem e de equipamento básico de cozinha.
- 3.5 Para o desenvolvimento dos objetivos do CAA serão utilizadas metodologias pedagógicas diversificadas centradas nos interesses particulares de cada aluno, em estreita articulação com os docentes e com a colaboração dos encarregados de educação.
- 3.6 A coordenadora do CAA e os professores alocados aos CAA reúnem-se no início do ano letivo para definição das aprendizagens a desenvolver, no final de cada período letivo para a avaliação das aprendizagens e sempre que se considere necessário.
- 3.7 No final de cada período, a coordenadora apresentará à EMAEI um relatório do trabalho desenvolvido.

Artigo 29º - Serviço de Ação Social Escolar

- 1 O Serviço de Ação Social Escolar é um serviço especializado de apoio educativo que atua em estreita articulação com os outros serviços especializados de apoio educativo e cujo funcionamento é assegurado pelo pessoal não docente do agrupamento.
- 2 Para além das atribuições previstas no Artigo 9º - Anexo III - do DL 184/04, são ainda competências do Serviço de Ação Social Escolar:
 - 2.1 Elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Ação Social Escolar tendo em conta as necessidades específicas do agrupamento e as prioridades estabelecidas pelo Conselho Geral.
 - 2.2 Desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma.

Artigo 30º - Biblioteca Escolar

- 1 A Biblioteca Escolar é uma unidade especializada de complemento curricular que disponibiliza à comunidade escolar os instrumentos documentais que possam servir de informação e apoio a atividades pedagógicas curriculares e extracurriculares. A Equipa da Biblioteca é constituída por Professores, preferencialmente profissionalizados, e pelo Coordenador da Biblioteca Escolar, que assegura o seu funcionamento.
- 2 A organização e funcionamento das Bibliotecas, da competência do Coordenador da Biblioteca Escolar, deverão obedecer aos seguintes requisitos:
 - 2.1 Estar científica e pedagogicamente atualizada e conter obras de ficção de qualidade destinadas às diferentes faixas etárias.
 - 2.2 Dispor de um ficheiro informatizado, atualizado e organizado de forma a possibilitar a sua eficaz utilização.
 - 2.3 Funcionar num horário que permita a sua utilização pelos Professores e Alunos.
 - 2.4 Possuir os meios necessários à reprodução de documentos.
- 3 Compete à Equipa da Biblioteca desenvolver o conjunto de ações e tarefas necessárias ao seu funcionamento.

Artigo 31º - Equipa Pedagógica (Escola Sede)

- 1 A Equipa Pedagógica é uma unidade especializada de apoio pedagógico constituída por Professores profissionalizados designados pelo Diretor e cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação. O seu mandato terá a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 2 À Equipa Pedagógica compete:
 - 2.1 Coordenar as atividades da Sala de Estudo, caso este serviço de apoio funcione.
 - 2.2 Proceder, no início do ano letivo, ao levantamento dos Alunos com insucesso escolar e propor estratégias de remediação, em coordenação com o Diretor de Turma.
 - 2.3 Apoiar e acompanhar estes Alunos nas dificuldades diagnosticadas pelos Diretores de Turma.

2.4 Gerir os recursos disponibilizados para o Apoio Pedagógico Acrescido, procedendo, nomeadamente, à sua reformulação e à atualização dos registos.

3 Para coordenar as tarefas desta equipa será nomeado um Coordenador de entre os Professores que a constituem.

Artigo 32º - Sala de Estudo (Escola Sede)

1 A Sala de Estudo/Apoio ao Estudo é uma unidade complementar de apoio educativo cujo horário de funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação.

2 São competências da Sala de Estudo:

2.1 Apoiar os Alunos no seu trabalho escolar.

2.2 Apoiar os Alunos na procura de técnicas e métodos de estudo.

2.3 Motivar, através de técnicas diferenciadas, o gosto pela investigação e pela autoformação.

Artigo 33º - Equipa Disciplinar

1 A Equipa Disciplinar é uma unidade especializada de apoio pedagógico-disciplinar do agrupamento, constituída por Professores profissionalizados designados pelo Diretor e cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação. O seu mandato terá a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 À Equipa Disciplinar compete:

2.1 Coordenar as atividades do Gabinete Pedagógico-Disciplinar, caso este serviço de apoio funcione.

2.2 Proceder, no início do ano letivo, ao levantamento dos Alunos com problemas de natureza disciplinar e propor estratégias de superação, em colaboração com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

2.3 Apoiar, quando solicitado, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma no acompanhamento destes Alunos.

2.4 Prevenir atos de indisciplina através do contato direto com o Diretor de Turma, Professores e outros elementos da comunidade.

2.5 Supervisionar as pastas de arquivo das comunicações dos Professores e dos relatórios dos Alunos.

2.6 Efetuar o tratamento estatístico dos dados e elaborar os respetivos relatórios no final de cada período.

2.7 Instruir os procedimentos disciplinares instaurados aos Alunos.

3 Para coordenar as tarefas desta equipa será nomeado um Coordenador de entre os Professores que a constituem.

Artigo 34º - Gabinete Pedagógico-Disciplinar

1 Este Gabinete é uma unidade complementar de apoio educativo cujo horário de funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação.

2 São competências do Gabinete Pedagógico-Disciplinar:

2.1 Acompanhar o Aluno na reflexão sobre a infração cometida e na realização da tarefa de que terá sido incumbido pelo Professor/PTT na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e de ocorrências noutros espaços escolares.

2.2 Apoiar o Aluno na elaboração do relatório sobre a ocorrência disciplinar do qual deverá dar conhecimento ao Diretor de Turma.

2.3 Arquivar os relatórios dos Alunos e das participações dos Professores e comunicar no próprio dia ao Diretor de Turma.

Artigo 35º - Equipa de Apoio Informático

1 A Equipa de Apoio Informático é uma unidade especializada de apoio técnico-pedagógico do agrupamento, constituída por Professores profissionalizados, designados pelo Diretor, pelo Coordenador de Projetos Educativos e Assistentes Operacionais com o perfil de competências adequado e cujo funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de Professores disponíveis para a sua implementação. O seu mandato terá a duração de quatro anos, podendo no entanto ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2 À Equipa de Apoio Informático compete:

2.1 Elaborar um plano de ação anual para as TIC no agrupamento em estreita articulação com o plano de formação, colaborando no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC.

2.2 Coordenar e acompanhar a execução dos projetos na área de TIC na educação, fomentando a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho.

2.3 Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão, apoiando a elaboração dos instrumentos de autonomia e na segurança ao nível do agrupamento.

2.4 Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, articulando com os técnicos das câmaras municipais, com o centro de apoio tecnológico às escolas e com as empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.

3 Para coordenar as tarefas desta equipa será nomeado um Coordenador de entre os Professores que a constituem.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

Artigo 36º - Direitos e Deveres dos Professores

1 Para além dos direitos consignados nos Artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo DL 139-A/90, alterado e republicado pelo DL 41/12, na sua redação atual, são ainda direitos dos Professores:

1.1 Participar em reunião geral de Professores do agrupamento convocada pelo Diretor, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos Professores do agrupamento. As reuniões são presididas pelo Diretor sem prejuízo deste alegar impedimento da sua presença, caso em que será eleita 'ad hoc' uma mesa composta por um presidente e dois secretários para coordenar os trabalhos da reunião.

1.2 Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no agrupamento.

1.3 Recusar o exercício de mais de dois cargos, mesmo que estes não impliquem redução da componente letiva.

2 Para além dos deveres gerais estabelecidos pelo Artigo 3º do Estatuto Disciplinar anexo à Lei 58/08 e dos deveres específicos consignados nos Artigos 10º, 10º-A, 10º-B e 10º-C do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo DL 139-A/90, alterado e republicado pelo DL 41/12, na sua redação atual, são ainda deveres dos Professores:

2.1 Manter desligados na sala de aula telemóveis e outros aparelhos similares.

2.2 Solicitar ao Diretor autorização para qualquer alteração pontual do seu horário bem como comunicar ao Assistente Operacional do setor qualquer alteração de sala.

2.3 Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada uma vez que tolerância de cinco minutos se destina a casos excepcionais e pontuais de atraso.

2.4 Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e a porta fechada, e não permitir a saída dos Alunos no decurso da aula, salvo por motivo de força maior, nem antecipar o final da aula.

- 2.5** Cumprir as resoluções do Departamento Curricular e entregar ao respetivo Coordenador/Subcoordenador um exemplar do enunciado de todas as fichas/testes de avaliação sumativa efetuados e respetivas cotações.
- 2.6** Articular a elaboração e o desenvolvimento do Plano de Atividades da Turma com o Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma.
- 2.7** Clarificar com os Alunos os critérios de avaliação da sua disciplina, subordinado aos critérios gerais e específicos em vigor no agrupamento, bem como as regras a observar na sua aula.
- 2.8** Comunicar aos Alunos, no início do ano letivo, a lista do material escolar que de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo Departamento Curricular for considerado indispensável à realização das atividades letivas.
- 2.9** Intervir na manutenção da ordem e disciplina na escola e formação cívica dos Alunos e garantir um ambiente escolar favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir, e aplicar as regras de acordo com a matriz aprovada em Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma, com o fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos Alunos.
- 2.10** Aplicar as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias da sua competência previstas na lei. No caso dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o Professor deve participar a ocorrência ao Diretor de Turma e providenciar, em caso de aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, que o Assistente Operacional do setor acompanhe o Aluno ao Gabinete Pedagógico-Disciplinar. No caso do 1º ciclo do ensino básico o Professor Titular de Turma deve assegurar o acompanhamento do Aluno por outro Professor ou Assistente Operacional.
- 2.10.1** Na ausência de Assistente Operacional, o aluno, por indicação expressa do docente, deve dirigir-se para o Gabinete Pedagógico-Disciplinar.
- 2.11** Registrar nos respetivos suportes a sua presença, o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas e as ausências de Alunos. No caso da escola sede devem registar ainda as datas de todos os testes sumativos, tendo em conta as regras estabelecidas neste regulamento.
- 2.12** Marcar as provas de avaliação no início de cada período letivo de acordo com as regras estabelecidas neste regulamento, dando conhecimento aos Alunos e Encarregados de Educação. O calendário das provas de avaliação pode ser alterado por motivos relevantes, com aviso prévio dos Alunos.
- 2.13** Atender, mediante acordo prévio e fora do horário letivo, os Pais e Encarregados de Educação, por solicitação destes e através do Diretor de Turma. Na semana que antecede as reuniões de avaliação dos Alunos não há atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 37º - Avaliação do Desempenho dos Professores

1 As datas e os prazos para o desenvolvimento das fases sequenciais do processo de avaliação do desempenho dos Professores são os seguintes:

Fases da Avaliação do Desempenho		Professores Contratados	Professores dos Quadros
1	Apresentação facultativa do Projecto Docente	Até 15/10	Até ao início do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo
2	Apresentação do pedido de observação de aulas para efeitos da obtenção da menção de Excelente		Até ao fim do primeiro período do ano escolar anterior ao da sua realização
3	Entrega do Relatório de Autoavaliação	Até 25/06	Até 30/06 ^(*)
4	Preenchimento da Ficha de Avaliação Global pelos avaliadores	Até 30/06	Até 10/07 ^(*)
5	Entrega à SADD da proposta de avaliação pelos avaliadores	01/07	11/07 ^(*)
6	Reunião da SADD para atribuição da classificação final	A partir de 02/07	A partir de 12/07 ^(*)
7	Comunicação da avaliação final	Até 31/08	Até 31/08 ^(*)

(*) Do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo

2 O desempenho das funções inerentes ao exercício de todos os cargos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento releva para a avaliação dos Professores.

Artigo 38º - Direitos e Deveres dos Alunos

1 Sem prejuízo de outros direitos consignados na lei e para além dos estabelecidos no Artigo 7º da Lei 51/12 são ainda direitos dos Alunos:

1.1 Ser informado sobre a evolução do seu processo de ensino e aprendizagem, bem como sobre os aspetos que necessitam de ser desenvolvidos e deverão requerer maior esforço e mais trabalho, no sentido de melhorar o seu desempenho.

1.2 Ter acesso à avaliação qualitativa ou quantitativa de todas as atividades realizadas.

1.3 No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, embora a avaliação das disciplinas obrigatórias do currículo oficial seja contínua, o Aluno deve ter acesso à classificação quantitativa das respetivas provas de avaliação e ser informado previamente das datas das mesmas, de forma a não ser submetido a mais de uma por dia nem mais de três por semana. Só em circunstâncias excepcionais e devidamente justificadas junto do Diretor podem ser excedidos os limites acima estabelecidos.

1.4 Os Alunos devem ver corrigidos, classificados e devolvidos todos os testes escritos e trabalhos durante o período letivo em que foram realizados, não sendo submetidos a outro teste à mesma disciplina sem antes terem recebido o anterior.

1.5 Ser informado das normas e procedimentos de segurança e das regras de utilização das instalações comuns e específicas constantes do Regulamento de Instalações.

1.6 Utilizar o estacionamento destinado às bicicletas, conduzindo-as à mão a partir do portão de entrada da escola.

2 Para além dos deveres gerais estabelecidos nos Artigos 10º e 40º da Lei 51/12 e no Regulamento de Instalações, são ainda deveres dos Alunos:

2.1 Manter os Encarregados de Educação informados sobre o seu aproveitamento e sobre a sua vida escolar.

2.2 Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada.

2.3 Aguardar as instruções do Assistente Operacional em caso de ausência do Professor no início da aula, sem perturbar as atividades letivas que estão a decorrer.

2.4 Não permanecer nas salas e corredores durante os intervalos devendo dirigir-se ordeiramente aos locais de recreio e não permanecer sentado no chão nas zonas de acesso e de circulação da escola.

2.5 Utilizar nas fichas/provas de avaliação folhas de exercício com o timbre do agrupamento ou outras indicadas pelo Professor.

2.6 Participar imediatamente qualquer acontecimento perturbador da vida escolar, nomeadamente quando possa pôr em risco a sua segurança ou a de qualquer outro elemento da comunidade escolar.

2.7 Ser portador do cartão eletrónico da escola comprovativo da sua qualidade de Aluno, sem o qual, por motivos de segurança, não será permitido o acesso às instalações e serviços escolares.

2.8 Apresentar o cartão eletrónico aos Professores e Assistentes Operacionais, sempre que estes o solicitem.

2.9 Não comer nem beber durante as atividades escolares, excepto por motivos de saúde medicamente comprovados. Pontualmente, e se devidamente autorizado pelo Professor, os alunos podem beber água na sala de aula.

Artigo 39º - Direitos e Deveres da Associação de Estudantes (Escola Sede)

Para além dos direitos e deveres consignados nos Artigos 16º, 17º, 18º e 22º da Lei 23/06, são ainda direitos e deveres da Associação de Estudantes:

1 Promover a formação cívica, física e cultural dos estudantes, contribuindo para a sua participação na resolução dos problemas educativos, de acordo com o disposto no Projeto Educativo.

2 Informar os Alunos sobre assuntos de interesse pessoal e profissional, nomeadamente divulgando informação sobre saídas profissionais.

Artigo 40º - Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

1 Para além dos direitos consignados nos Artigo 3º do DL 184/04, são ainda direitos do pessoal não docente:

- 1.1 Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no agrupamento.
- 1.2 Ser ouvido pelos seus representantes no Conselho Geral em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas.
- 1.3 Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente, sempre que possível.

2 Para além dos deveres gerais estabelecidos pelo Artigo 3º do Estatuto Disciplinar anexo à Lei 58/08 e dos deveres específicos consignados no Artigo 4º do DL 184/04, são ainda deveres do pessoal não docente:

- 2.1 Usar sempre o cartão de identificação do agrupamento.
- 2.2 Permanecer no seu setor durante as horas de serviço, apenas se ausentando em caso de força maior e tendo previamente comunicado ao seu encarregado ou chefe, ou ao Adjunto da Direção no caso do 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 41º - Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Para além dos direitos e deveres consignados no ponto 2 do Artigo 13º e no Artigo 43º da Lei 51/12 são ainda direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- 1 Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, participando em encontros individuais com todos os Professores do seu educando a realizar, pela sua própria natureza e especificidade, em horário letivo, duas vezes por ano, estando o segundo momento sujeito a aprovação superior
- 2 Pronunciar-se, por escrito, sobre a saída do seu educando das instalações escolares.
- 3 Atender às instruções dos Assistentes Operacionais sobre o local onde devem dirigir-se para tratarem de assuntos do seu interesse ou do agrupamento, uma vez que o livre acesso se restringe, nos termos deste regulamento, aos espaços públicos dos estabelecimentos.
- 4 Responsabilizar-se pelas medidas de recuperação relativamente às faltas justificadas do seu educando, nos termos do presente regulamento.

Artigo 42º - Direitos e Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

1 Para além dos direitos e deveres consignados nos Artigos 7º, 9º, 9º-A, 12º, 13º e 14º do DL 372/90, alterado pelo DL 80/99 e pela Lei 29/06, são ainda direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação:

- 1.1 Dispor de um local para reuniões na sede do agrupamento e equipamento para funcionamento de arquivo.
- 1.2 Ter conhecimento com a antecedência mínima de três dias úteis da data e agenda das reuniões com o Diretor sempre que estas se realizem por solicitação deste órgão.

2 São deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação:

- 2.1 Informar o agrupamento sobre todos os assuntos do seu conhecimento com relevo para a comunidade escolar.
- 2.2 Colaborar com todos os órgãos de administração e gestão e estruturas educativas do agrupamento na concretização dos seus objetivos e promover a sua prossecução.

Artigo 43º - Direitos e Deveres da Autarquia

São direitos e deveres da Autarquia:

- 1 Participar, quando solicitadas, em reuniões com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, sem prejuízo do disposto no nº 1 do Artigo 3º deste Regulamento Interno.
- 2 Colaborar com os outros elementos da comunidade educativa, em projetos ligados às atividades de complemento curricular e ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sócio-comunitária.
- 3 Celebrar protocolos com o agrupamento visando a efetiva concretização do Projeto Educativo.

CAPÍTULO VII - ALUNOS

Artigo 44º - Estruturas de Representação, de Reunião e de Associação

- 1 As estruturas de representação dos Alunos, para além dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, são a Associação de Estudantes, o Delegado e o Subdelegado de Turma e a Assembleia de Delegados de Turma.
- 2 As estruturas de reunião dos Alunos são:
 - 2.1 Reunião de Turma, com ou sem a participação do Diretor de Turma. No 1º ciclo do ensino básico é obrigatória a presença do Professor Titular de Turma
 - 2.2 Assembleias dos Delegados de Turma, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
- 3 A estrutura associativa dos Alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é a Associação de Estudantes.

Artigo 45º - Delegado e Subdelegado de Turma

- 1 O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos de entre e pelos Alunos da turma, sendo que não são elegíveis os Alunos que nos dois últimos anos escolares tenham sido excluídos da frequência a qualquer disciplina ou ficado retidos, ou a quem tenha sido aplicada uma medida sancionatória superior à de repreensão registada. O Subdelegado de Turma substituirá o Delegado de Turma em caso de impedimento deste.
- 2 A duração dos mandatos do Delegado e do Subdelegado de Turma é de um ano letivo. Em caso de perda de qualidade a sua substituição faz-se através da realização de nova eleição no prazo de 5 dias úteis.
- 3 A cessação do mandato do Delegado e / ou do Subdelegado de Turma poderá ocorrer a pedido dos próprios, por motivos fundamentados, por decisão de dois terços dos Alunos da turma ou caso ocorra alguma das situações mencionadas no número 1.
- 4 São as seguintes as competências do Delegado de Turma e do Subdelegado de Turma:
 - 4.1 Representar os Alunos da turma perante o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, os Professores, os Funcionários e os órgãos de gestão, e ainda, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, na Assembleia de Delegados de Turma.
 - 4.2 Colaborar com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e/ou os Professores da turma, na melhoria do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para um melhor relacionamento e cooperação entre todos.
 - 4.3 Solicitar ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma a realização de reuniões da turma sempre que estejam em causa matérias relacionadas com o funcionamento da turma e com o desenvolvimento do Plano de Atividades da Turma.

- 4.4 Reunir com a turma, no caso do 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, sem prejuízo das atividades letivas e sempre que tenham de pronunciar-se em nome desta, presidindo às respetivas reuniões. A realização destas reuniões está sujeita à autorização prévia do Diretor baseada na análise da ordem de trabalhos.
- 4.5 Colaborar com todos os outros membros da comunidade educativa na conservação e limpeza da sala de aula.

Artigo 46º - Reuniões dos Alunos com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

- 1 O pedido de reunião é formulado pelo delegado ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, acompanhado da agenda da reunião, com um mínimo de 3 dias úteis de antecedência.
- 2 O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma apreciará da pertinência da Ordem de Trabalhos e, em caso de deferimento, marcará a data, hora e local da reunião, dando dela conhecimento ao Representante dos Encarregados de Educação dos Alunos da turma.
- 3 Do resultado da reunião será dado conhecimento ao Conselho de Turma, e sempre que o assunto o justifique, ao Conselho de Professores Titulares de Turma/Conselho de Diretores de Turma e ao Conselho Pedagógico.
- 4 A reunião poderá efetuar-se sem respeitar os requisitos anteriormente definidos, sendo o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma responsável pela sua realização.

Artigo 47º - Assembleias de Delegados de Turma

- 1 Poderão realizar-se reuniões das Assembleias de Delegados de Turma sempre que as matérias ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com a política educativa do agrupamento e/ou intervenção na comunidade.
- 2 São as seguintes as Assembleias de Delegados de Turma:
 - 2.1 Assembleia de Delegados das Turmas do Ensino Básico, no caso do 2º e 3º ciclos.
 - 2.2 Assembleia de Delegados das Turmas do Ensino Secundário.
- 3 As reuniões de Assembleia de Delegados poderão ser convocadas conjuntamente em Assembleia Geral de Delegados de Turma sempre que o assunto a tratar o justifique.
- 4 As reuniões de Assembleia de Delegados são convocadas pelo Diretor por sua iniciativa, a pedido dos Representantes dos Alunos nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, por solicitação de um terço dos respetivos Delegados de Turma ou a pedido da Direção da Associação de Estudantes.
- 5 Das deliberações da Assembleia de Delegados de Turma deverá ser dado conhecimento, sempre que o assunto o justifique, ao Diretor.
- 6 Compete às Assembleias de Delegados de Turma:
 - 6.1 Pronunciar-se sobre todos os assuntos em que seja necessário auscultar a opinião dos Alunos.
 - 6.2 Apreciar as propostas apresentadas pelos Delegados de Turma e submetê-las ao Conselho Geral através dos seus representantes.

Artigo 48º - Associação de Estudantes (Escola Sede)

- 1 A Associação de Estudantes é uma estrutura com autonomia, segundo a legislação específica em vigor, devendo respeitar os princípios do Projeto Educativo do Agrupamento e o Regulamento Interno do Agrupamento.

- 2 A Associação de Estudantes é eleita anualmente e tem como objetivos representar e defender os interesses dos estudantes.
- 3 No início de cada mandato, a Associação de Estudantes celebrará um protocolo com o Diretor para a cedência de instalações, equipamentos e material diverso, sempre que tal seja possível, bem como para a determinação do apoio financeiro.
- 4 A Direção da Associação de Estudantes pode solicitar a realização de reuniões de turma nos mesmos termos do Artigo 47º do presente regulamento.

Artigo 49º - Avaliação das Aprendizagens

1. A participação dos Pais e Encarregados de Educação no processo de avaliação reveste as seguintes formas:
 - 1.1. Acompanhamento do processo educativo dos seus educandos, quer através de contatos pessoais regulares com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e análise das informações de avaliação por este fornecidas, quer através da consulta regular das ocorrências da caderneta virtual (GIAE online), tomando conhecimento das comunicações nelas contidas.
 - 1.2. Reunião com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma no início de cada período letivo, em horário pós-laboral. Na escola sede, no segundo período esta reunião pode ser substituída pela atividade “Pais e Alunos na Escola”.
 - 1.3. Consulta na página da escola dos Critérios Gerais de Avaliação do Agrupamento, dos Critérios Específicos de Avaliação de cada disciplina e dos resultados da análise global da avaliação por período letivo.
2. Os Pais e Encarregados de Educação devem ainda consultar regularmente a informação disponibilizada pelo programa GIAE.
3. Relativamente às decisões referentes à avaliação das aprendizagens no 3.º período:
 - 3.1 Podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao Diretor através de requerimento fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal.
 - 3.2 O encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, anexará ao requerimento referido no número anterior cópia de todos os instrumentos de avaliação aplicados durante o ano letivo assim como outros documentos que considere pertinentes, visando a fundamentação do pedido de revisão.
 - 3.3 O incumprimento do ponto 3.2 determina o indeferimento do pedido de revisão das decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período.

Artigo 50º - Prémios de Mérito Escolar

- 1 Como reconhecimento institucional do mérito escolar, são atribuídos por cada ano de escolaridade três prémios anuais aos Alunos do agrupamento: o Prémio de Excelência, aos Alunos com melhores resultados escolares; o Prémio de Progressão Escolar, aos Alunos que revelem ter progredido mais em termos de aprendizagens e atitudes; o Prémio "Viver a Escola", aos Alunos com melhor participação em atividades extracurriculares do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, devendo a proposta para a atribuição deste prémio ser devidamente fundamentada.
No 1º ciclo do ensino básico não são atribuídos prémios de mérito escolar.
- 2 No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, compete ao Conselho de Turma comunicar ao Conselho Pedagógico o nome do Aluno proposto para os prémios Excelência e Progressão e às entidades proponentes de atividades do Plano Anual de Atividades (Conselho de Turma, Equipa de Projetos, Biblioteca Escolar,...) o(s) nome(s) proposto(s) para o prémio Viver a Escola, com base na aplicação dos critérios a seguir indicados.

2.1 Prémio de Excelência

2.1.1 Ensino Básico - Todos os Alunos com média aritmética das classificações das diferentes disciplinas não inferior a 4,50, excluindo as classificações em Educação Moral e Religiosa Católica e Oferta Complementar, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter classificação não inferior a 4 em qualquer disciplina;
- b) Ter classificação não inferior a 4 nas provas de avaliação externa Português e de Matemática, no caso do 9º ano de escolaridade.

2.1.2 Ensino Secundário - Todos os Alunos com média aritmética das classificações das diferentes disciplinas não inferior a 17,0, excluindo a classificação em Educação Moral e Religiosa Católica, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter classificação não inferior a 14 em qualquer disciplina;
- b) Ter classificação não inferior a 14 nos exames nacionais das disciplinas obrigatórias do ano de escolaridade que frequenta, nos casos do 11º e 12º anos de escolaridade.

2.1.3 O Conselho Pedagógico, através da sua comissão especializada, procede ao apuramento final das candidaturas, verificando a condição da alínea b) dos pontos 2.1.1 e 2.1.2.

- a. Prémio de Progressão Escolar - O Aluno com maior diferença positiva entre a média das classificações do 3º Período e a média das classificações do 1º Período, ambas arredondadas às centésimas, excluindo, em ambos os casos, as classificações em Educação Moral e Religiosa Católica e Oferta Complementar. Havendo mais do que um Aluno nas condições referidas, é escolhido o Aluno que tiver maior diferença positiva entre a média das classificações do 2º Período e a média das classificações no 1º Período, excluindo em ambos os casos as classificações em Educação Moral e Religiosa Católica e Oferta Complementar. O Conselho Pedagógico, através da sua comissão especializada, procede ao desempate.
- b. No caso dos Alunos do Ensino Articulado, a classificação das disciplinas do currículo geral não frequentadas é substituída pela classificação das disciplinas da componente de ensino artístico especializado.
- c. Para a candidatura a qualquer um dos três prémios referidos é condição indispensável que os Alunos estejam inscritos e tenham obtido classificações em todas as disciplinas do currículo do ano escolar que frequentam e não tenham sido sujeitos a procedimento disciplinar.

Relativamente ao procedimento disciplinar, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, refere, no seu artigo 30.º, que este é instaurado no âmbito da aplicação de medidas sancionatórias, a saber, repreensão registada, suspensão até 3 dias úteis, suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola. Assim, são excluídos da candidatura aos prémios de mérito escolar os Alunos que foram sujeitos a medidas sancionatórias.

Alunos sujeitos a medidas corretivas – advertência, ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, 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, 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, mudança de turma – não sendo estas alvo de instauração de procedimento disciplinar podem ser candidatos a estes prémios.

3. Divulgação dos Prémios de Mérito à comunidade escolar:

3.1 O Prémio de Excelência será dado a conhecer à comunidade escolar através da página oficial do agrupamento e num expositor no átrio da escola, com a designação “prémio de excelência”, onde os nomes dos Alunos serão colocados por ano de escolaridade/turma e identificados por ordem alfabética com a respetiva classificação final. Esta divulgação inicia-se no Dia da Escola e termina no último dia de aulas do ano letivo em que são atribuídos os prémios.

3.2 O Prémio de Progressão e o Prémio ‘Viver a Escola’ serão dados a conhecer à comunidade escolar através da página oficial do agrupamento. Esta divulgação inicia-se no Dia da Escola e termina no último dia de aulas do ano letivo em que são atribuídos os prémios.

3.3 Os prémios são constituídos por diplomas a atribuir nas comemorações oficiais do Dia da Escola, a todos os Alunos premiados.

Artigo 51º - Processo Individual do Aluno

- 1 No processo individual do Aluno deve constar, para além dos elementos previstos na lei, a respetiva declaração anual de aceitação deste regulamento nos termos do nº 2 do Artigo 51º da Lei 51/12 e uma folha inicial com o registo das consultas efetuadas.
- 2 Será facultada a consulta direta do processo individual do Aluno aos Pais e Encarregados de Educação, bem como aos outros intervenientes mencionados no nº 4 do Artigo 11º da Lei 51/12 mediante solicitação ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma com uma antecedência mínima de 48 horas.
- 3 Os intervenientes mencionados no nº 5 do mesmo artigo têm acesso ao processo individual do Aluno mediado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma que, salvaguardando o dever de sigilo, fornecerá as informações relevantes e que considere pertinentes face ao pedido apresentado.
- 4 A consulta do processo individual do Aluno por qualquer dos intervenientes deverá ser solicitada por escrito ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, sendo que no caso de mediação presencial esta será efetuada no seu horário de atendimento.
- 5 O processo individual do Aluno deve ser guardado em local que garanta o sigilo das informações nele contidas.

Artigo 52º - Falta de Pontualidade e Falta de Material

- 1 A marcação destas faltas deve ser comunicada ao Aluno aquando do seu registo.
- 2 A marcação destas faltas não dá origem à saída do Aluno da sala/espço de aula, devendo o Professor atribuir uma tarefa diferente ao Aluno nos casos em que a falta de material impossibilite a sua participação nas atividades letivas.
- 3 É considerada falta de pontualidade do Aluno quando este entra na sala/espço de aula depois do Professor.
- 4 É considerada falta de material quando o Aluno não é portador de algum item da lista de material escolar indispensável à realização das atividades letivas indicada pelo Professor da disciplina, nos termos do ponto 2.8 do Artigo 36º deste regulamento.
- 5 A injustificação de uma falta de pontualidade ou de material, em qualquer ano de escolaridade, equivale a uma falta de presença injustificada.
- 6 A aceitação da justificação das faltas é da competência do Diretor de Turma, conferindo-lhe a lei um poder discricionário nesta matéria.
- 7 Estas faltas, quando injustificadas pelo Diretor de Turma, serão comunicadas ao Encarregado de Educação nos termos da lei em vigor.

Artigo 53º – Justificação de Faltas e seus efeitos

- 1 Os pedidos de justificação de falta são entregues:
 - 1.1 No primeiro ciclo do ensino básico, ao Professor Titular de Turma, pelo Aluno no horário da aula ou pelos Pais ou Encarregados de Educação no horário estabelecido para as reuniões de atendimento, respeitando o prazo de entrega até ao terceiro dia útil subsequente à falta.
 - 1.2 No segundo e terceiro ciclos do ensino básico, ao Diretor de Turma pelo Aluno na aula de Oferta Complementar ou pelo Aluno e Pais ou Encarregados de Educação no horário de atendimento, respeitando o prazo de entrega até ao terceiro dia útil subsequente à falta.
 - 1.3 No ensino secundário, pelo Aluno numa aula da disciplina lecionada pelo Diretor de Turma ou pelo Aluno e Pais ou Encarregados de Educação no horário de atendimento do Diretor de Turma, respeitando o prazo de entrega até ao terceiro dia útil subsequente à falta.

- 2** O Aluno que falte justificadamente às aulas ao abrigo das alíneas a), b), c), e), f), g) e j) do ponto 1 do Artigo 16º da Lei 51/12 e por um período superior a três dias consecutivos tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos seguintes termos.
- 2.1** Os Pais ou Encarregados de Educação ou Aluno, quando de maior idade, devem formalizar por escrito ao Professor Titular de Turma/Professor da Disciplina, no prazo máximo de três dias úteis após o regresso do Aluno às aulas, o pedido de medidas de recuperação da aprendizagem em falta.
- 2.2** O Professor Titular de Turma/Professor da Disciplina formaliza em modelo próprio, a descrição da medida de recuperação o período de aplicação da medida de recuperação e o local de realização da mesma.
- 2.3** Depois de preenchido, o modelo deverá ser entregue ao Diretor de Turma que dará conhecimento, em tempo útil, aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao Aluno, quando de maior idade, das medidas a aplicar, arquivando-o no dossier da turma.
- 3** Para efeitos de justificação de faltas a momentos formais de avaliação, o Diretor de Turma ao abrigo do ponto 3, do Artigo 16º da Lei 51/12, pode solicitar ao Encarregado de Educação, ou ao Aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta (por exemplo, declaração médica), devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 4** Sempre que as faltas justificadas coincidirem com momentos formais de avaliação, o Professor da disciplina deve:
- 4.1** Realizar obrigatoriamente a avaliação formal ao Aluno que faltou se as faltas forem justificadas ao abrigo das alíneas a), b), c), d), e), f), g) e j) do ponto 1 do Artigo 16º da Lei 51/12, sendo o modo, tempo e local de realização definidos pelo Professor, deles dando conhecimento ao Aluno.
- 4.2** Se as faltas forem justificadas ao abrigo das alíneas h), i), k), l), m), n) e o) do ponto 1 do Artigo 16º da Lei 51/12 e depois de analisados os motivos da falta, pode facultar a realização da avaliação formal ao Aluno que faltou apenas se considerar necessário e/ou conveniente.

Artigo 54º – Faltas Injustificadas e seus efeitos

- 1** A injustificação de faltas é comunicada aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao Aluno de maior idade, nos seguintes termos:
- 1.1** Através da caderneta virtual (Ocorrências-GIAE), ou de outro meio igualmente expedito, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma comunica que a justificação de falta apresentada não foi aceite.
- 1.2** O pedido de justificação de faltas será considerado aceite se no prazo de três dias úteis não for comunicada a sua não aceitação.
- 2** A falta injustificada a um momento formal de avaliação implica a atribuição da classificação mínima, tendo em conta a escala de avaliação, a esse momento de avaliação e produz efeitos na classificação final do Aluno.
- 3** Em cada ano letivo as faltas injustificadas às atividades de apoio educativo e extracurriculares, tutoria ou outras atividades não letivas não podem exceder o dobro dos tempos letivos semanais dessas atividades.

Artigo 55º - Excesso de Faltas Injustificadas

- 1** Os procedimentos e as medidas a adoptar quando o Aluno exceda o limite de faltas injustificadas às atividades letivas regem-se pelo disposto na lei e no presente regulamento.
- 2** Para os Alunos retidos ou excluídos da frequência, consoante o nível de ensino, e que estejam abrangidos pela escolaridade obrigatória, o Conselho de Turma pode elaborar um horário alternativo aos das turmas desses Alunos, indicando as atividades a que estes estão obrigados.
- 3** No final do terceiro período e no caso de impossibilidade de aplicação das medidas de recuperação da aprendizagem para o Aluno que exceda o limite de faltas injustificadas às atividades letivas, o Professor Titular de Turma/Conselho de Turma pode propor, por maioria qualificada de dois terços no caso do Conselho de Turma, a sua transição, com base exclusivamente no seu aproveitamento escolar.

Artigo 56º - Medidas de Recuperação da Aprendizagem

As medidas de recuperação da aprendizagem previstas no nº 3 do Artigo 20º da Lei 51/12 devem observar o estipulado nos números seguintes:

1 Devem ser definidas nos primeiros dez dias úteis após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, em modelo aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2 O Professor Titular de Turma ou o Professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas determina:

2.1 O período de aplicação das atividades de recuperação, que não deve ultrapassar os quinze dias úteis;

2.2 As matérias a trabalhar, exclusivamente referentes às áreas ou disciplinas em que se verificou a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, não tendo necessariamente esta escolha de contemplar todos os conteúdos lecionados no período em questão.

2.3 A atividade de recuperação a realizar, que pode revestir a forma de apresentação oral, estudo orientado, trabalho individual ou outra que se revele adequada ao Aluno em causa;

2.4 O local de realização da atividade, que pode ser concretizada:

2.4.1 Em ambiente familiar com supervisão do (s) Encarregado (s) de Educação;

2.4.2 Na biblioteca, sala de estudo ou outro espaço da escola, tendo neste caso, de ser definido um horário e o modo de verificação da presença do Aluno.

3 Após o cumprimento do ponto 2:

3.1 O Professor Titular de Turma comunica, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação as medidas de recuperação estabelecidas para o Aluno.

3.2 O Professor da disciplina dá conhecimento ao Diretor de Turma, para que este comunique pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação as medidas de recuperação estabelecidas para o Aluno.

4 Findo o período de aplicação da atividade de recuperação o Professor Titular de Turma ou o Professor da disciplina verifica se a atividade de recuperação foi cumprida ou não, tendo o Professor da disciplina de dar conhecimento desse facto ao Diretor de Turma.

5 O cumprimento ou incumprimento da atividade de recuperação deve ser sempre comunicado, pelo meio mais expedito, ao Encarregado de Educação.

Artigo 57º - Qualificação das Infrações Disciplinares

1 O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou específico do Aluno pode ser qualificado como infração leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes.

2 A graduação da gravidade da infração deve atender às seguintes circunstâncias, para além das referidas na lei:

2.1 São circunstâncias atenuantes a reação à agressão, física ou verbal, desde que não seja desproporcionada, bem como a legítima defesa.

2.2 São circunstâncias agravantes a infração ser cometida contra o Diretor ou qualquer membro da Direção.

2.3 A inexistência de antecedentes disciplinares desagrava a qualificação da infração no grau imediatamente inferior ou a graduação da sanção a aplicar, consoante a existência ou não de outras circunstâncias atenuantes

2.4 A existência de antecedentes disciplinares agrava a qualificação da infração no grau imediatamente superior ou a graduação da sanção a aplicar, consoante a existência ou não de outras circunstâncias agravantes.

3 É considerada infração leve o comportamento individual que perturbe pontualmente as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:

3.1 A desobediência simples a instruções e a orientações dos Professores, dentro da sala de aula e em visitas de estudo.

3.2 A desobediência simples a instruções do pessoal docente e não docente, fora da sala de aula.

- 3.3**O desrespeito simples pelo direito à educação e ensino dos outros Alunos, perturbando as actividades letivas.
- 3.4** O incumprimento não justificado das tarefas desenvolvidas na sala/espço de aula ou noutras actividades escolares.
- 3.5** A saída não autorizada da escola durante o horário letivo.
- 4** É considerada infração grave o comportamento individual e sistemático ou o comportamento coletivo que cause conflitos nas relações entre os elementos da comunidade escolar, prejudique o regular funcionamento das actividades escolares, designadamente o uso de telemóveis, ou delapide o património do agrupamento, nomeadamente:
- 4.1**A violação dos deveres de respeito e correção nas relações com todos os elementos da comunidade escolar, nomeadamente a desobediência agravada pela utilização de palavras ou atitudes que demonstrem insolência ou afronta à autoridade dos Professores e Funcionários.
- 4.2** A agressão verbal a qualquer elemento da comunidade escolar, nomeadamente proferindo insultos ou ameaças, bem como o assédio ou a coação, verbal ou psicológica, exercida contra qualquer elemento da comunidade escolar.
- 4.3**A gravação de som ou imagem não autorizada pelos intervenientes, nomeadamente nas aulas e outras actividades escolares.
- 4.4** A não preservação, conservação e asseio intencionais, em particular no que respeita a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do agrupamento.
- 4.5** O furto ou dano dos bens, materiais ou virtuais, da escola, dos colegas e de demais elementos da comunidade escolar.
- 5** É considerada infração muito grave o comportamento que ponha em risco a saúde e a integridade moral e física ou os bens de qualquer elemento da comunidade escolar, bem como os bens e equipamentos do agrupamento, nomeadamente:
- 5.1**A violação agravada dos deveres de respeito e correção nas relações com todos os elementos da comunidade escolar, quer sob a forma de injúrias, proferindo palavras obscenas, praticando actos obscenos ou produzindo ou divulgando imagens obscenas, quer sob a forma de difamação ou calúnia.
- 5.2** A agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, bem como o abuso ou a coação física exercida com violência contra qualquer elemento da comunidade escolar.
- 5.3**A divulgação pública da gravação de som ou imagem não autorizada pelos intervenientes, nomeadamente quando atentatórias da sua dignidade ou reputação ou quando revelem aspetos da sua vida íntima ou privada.
- 5.4**Os danos provocados nas instalações ou bens, do agrupamento ou de outras entidades no decurso de visitas de estudo, perpetrados com violência e dos quais resultem prejuízos particularmente significativos ou a sua eventual destruição.
- 5.5** O roubo ou dano dos bens, materiais ou virtuais, de qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrado com violência ou da qual resulte prejuízo particularmente elevado.
- 5.6** A posse, o consumo e o tráfico de substâncias aditivas, em conformidade com a alínea p) do artigo 10.º da Lei 51/2012.

Artigo 58º - Medidas Disciplinares Corretivas

- 1** Ao Aluno que infrinja os deveres definidos na lei e neste regulamento, cometendo uma infração disciplinar, podem ser aplicadas as medidas disciplinares corretivas tipificadas no artigo 26º da Lei 51/12 ou, em alternativa, ser restringida a sua participação nas actividades do Plano de Actividades da Turma em que está inserido, do Plano Anual de Actividades e noutras actividades extracurriculares promovidas pelo agrupamento.
- 2** Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma aplicar esta medida disciplinar corretiva, determinando as actividades em que o Aluno está impedido de participar, fixando a duração do impedimento e definindo os procedimentos a adoptar.
- 3** Esta medida disciplinar corretiva deve, preferencialmente, ser aplicada nos casos em que a infração disciplinar cometida resulte num incumprimento dos seus deveres no âmbito das actividades da sala/espço de aula.

- 4 A aplicação destas medidas e a respetiva fundamentação será dada a conhecer aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao Aluno, quando de maior idade, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, com indicação das datas em que as mesmas deverão ocorrer.
- 5 A aplicação da medida prevista no n.º 1, de “exclusão das atividades do Plano de Atividades da Turma em que o aluno está inserido, do Plano Anual de Atividades e de atividades extracurriculares promovidas pelo agrupamento”, implica o não reembolso de pagamentos feitos por conta de eventuais atividades, cabendo ao Aluno quando maior ou ao Encarregado de Educação a assunção deste prejuízo.

Artigo 59º - Medida Corretiva de Ordem de Saída da Sala de Aula

Nos termos do nº 1 do Artigo 41º da Lei 51/12 o Professor é o principal responsável pela manutenção da ordem e da disciplina, nomeadamente dentro da sala de aula, pelo que esta medida só deve ser aplicada quando o Aluno, depois de advertido, persistir reiteradamente no incumprimento dos seus deveres.

1 Procedimento a adoptar no 1º ciclo do ensino básico:

- 1.1 Na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, o Professor Titular de Turma deve providenciar para que o Aluno seja acompanhado pelo Assistente Operacional ao Gabinete da Direção, onde relatará ou elaborará um relatório sobre a ocorrência disciplinar, refletindo sobre as razões que levaram à aplicação daquela medida.
- 1.2 Caso não seja possível concretizar este procedimento ou quando a gravidade da infração cometida não o justifique, o Aluno será tutelado por outro Professor ou Assistente Operacional por um período máximo de uma hora findo o qual regressará à respetiva sala de aula.

2 Procedimento a adoptar no 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário:

- 2.1 Na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, o Professor providenciará para que o Aluno seja encaminhado para o Gabinete Pedagógico-Disciplinar, se possível acompanhado pelo Assistente Operacional em serviço no setor, onde elaborará um relatório sobre a ocorrência disciplinar, refletindo sobre as razões que levaram à aplicação daquela medida.
- 2.2 Depois da elaboração do relatório e até ao toque seguinte, após o qual regressará à respetiva sala, o Aluno permanecerá neste local e executará as tarefas de desenvolvimento curricular indicadas pelo Professor no que será apoiado pelo Professor em serviço neste gabinete. Este entregará posteriormente cópia do relatório do Aluno ao respetivo Diretor de Turma para decisão da eventual aplicação de uma outra medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

Artigo 60º - Outras Medidas Corretivas

As tarefas e atividades de integração previstas na alínea c), bem como as medidas corretivas previstas nas alíneas d) e e) do Artigo 26º da Lei 51/12, poderão revestir as formas indicadas nos números seguintes:

- 1 Retratar-se da falta cometida, com pedido de desculpa obrigatório ao(s) ofendido(s), e reparação dos danos provocados pelo Aluno.
- 2 Os Alunos que repetidamente desrespeitem qualquer membro da comunidade educativa, bem como a conservação de material, equipamentos e instalações deverão, no sentido de fomentar a sua responsabilização, cooperar com os Assistentes Operacionais do agrupamento na realização das seguintes atividades:
 - 2.1 Prestar assistência a qualquer dos serviços do agrupamento.
 - 2.2 Colaborar na reparação de materiais, equipamentos e instalações.
 - 2.3 Realizar tarefas de jardinagem desde que seja devidamente acompanhado.
 - 2.4 Cooperar na limpeza de materiais, equipamentos e instalações.
- 3 Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma Disciplinar determinar o tipo de atividade a desenvolver, fixar a sua duração e definir o local e os procedimentos a adoptar, bem como orientar a sua execução.

4 Compete igualmente ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma Disciplinar aplicar a medida corretiva de condicionamento de acesso a espaços escolares ou utilização de materiais ou equipamentos e a medida corretiva de mudança de turma, nos mesmos termos do número anterior.

5 A aplicação destas medidas e a respetiva fundamentação será dada a conhecer aos Pais ou Encarregados de Educação ou ao Aluno, quando de maior idade, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, com indicação das datas em que as mesmas deverão ocorrer.

6 A medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, bem como a medida disciplinar corretiva de condicionamento de acesso a certos espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos deve, preferencialmente e sempre que possível, ser aplicada nos casos em que da infração disciplinar cometida resultem danos pessoais ou materiais.

7 A medida disciplinar corretiva de mudança de turma deve, preferencialmente e sempre que possível, ser aplicada nos casos em que a infração disciplinar cometida resulte num desrespeito reiterado do direito à educação dos restantes Alunos da turma e numa recusa reiterada em reconhecer a autoridade do Professor.

8 Caso o cumprimento da medida corretiva seja feita com a supervisão de uma entidade local, ou localmente instalada, idónea e que assuma corresponsabilizar-se deve ser elaborado um protocolo escrito celebrado, caso a caso, entre a entidade cooperante e o Diretor do Agrupamento que defina:

- a) a(s) atividade(s) a desenvolver pelo Aluno;
- b) o horário a cumprir pelo Aluno;
- c) a pessoa da entidade responsável pelo acompanhamento/supervisão do Aluno;
- d) as condições de cessação da colaboração entidade/escola.

Artigo 61º - Graduação da Suspensão e seus efeitos

1 A graduação da medida disciplinar sancionatória de suspensão terá como referencial, sem prejuízo das demais circunstâncias, a qualificação da infração e a idade do Aluno, nos seguintes termos:

Idade \ Infração	Aluno do 1º Ciclo	Aluno do 2ºe 3º Ciclos	Aluno do Ens. Secundário
Grave	1 a 3 dias úteis	2 a 4 dias úteis	3 a 6 dias úteis
Muito Grave	4 a 8 dias úteis	5 a 9 dias úteis	7 a 12 dias úteis

2 Em casos de infração de gravidade excepcional ou com consequências particularmente gravosas, bem como em caso de reincidência em infração qualificada de muito grave, poderá ser aplicada aos Alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos a medida de suspensão de 12 dias.

Artigo 62º - Suspensão Preventiva

1 Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma elaborar o plano de atividades pedagógicas, a realizar pelo Aluno suspenso preventivamente, durante o período de ausência da escola.

2 Caso o período de suspensão da escola seja inferior ao da suspensão preventiva ou não venha a ser aplicada ao Aluno a medida de suspensão da escola, as faltas dadas no(s) dia(s) em excesso serão consideradas justificadas.

Artigo 63º - Interposição de Recurso de Medidas Disciplinares ao Conselho Geral

1 O Conselho Geral constitui uma comissão especializada a quem compete analisar o recurso da decisão de aplicação de medidas disciplinares aplicadas pelos Professores ou pelo Diretor e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

- 2** A Comissão Especializada será constituída anualmente e composta por três elementos permanentes, a saber:
- O presidente do Conselho Geral, que preside a esta comissão;
 - Um Professor, a designar pelo presidente do Conselho Geral;
 - O presidente da Associação de Pais, se este for membro do Conselho Geral, ou outro Encarregado de Educação em quem ele delegue, desde que seja membro do Conselho Geral.
- 3** O regimento interno do Conselho Geral define os procedimentos a adoptar pela Comissão Especializada para o desempenho da função de relator.

CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS DE APOIO DA ESCOLA SEDE

Artigo 64º - Normas Gerais

- 1** Os Serviços de Apoio constituem um património do agrupamento e podem de acordo com regras próprias e prioridades definidas ser utilizados por toda a comunidade educativa.
- 2** Todos os utentes deverão informar-se dos horários de funcionamento afixados em cada serviço e do respetivo regulamento.
- 3** É proibido o acesso de pessoas estranhas às instalações destes serviços salvo se autorizadas pelo Diretor.
- 4** É obrigatório o uso do cartão de identificação do Aluno emitido pela escola, podendo este ser substituído pelo cartão eletrónico cuja aquisição é opcional e que é utilizado para os pagamentos na Papelaria/Reprografia, Refeitório e Bufete que também podem ser efetuados em numerário, salvaguardando eventuais falhas do sistema informático ou motivos de força maior.
- 5** No final do ano escolar os saldos dos cartões eletrónicos do pessoal docente e não docente que cesse funções na escola e dos Alunos que não renovem a matrícula reverterem para as receitas próprias do agrupamento caso não seja reclamada a sua restituição até 30 de Setembro do ano escolar seguinte.

Artigo 65º - Portaria: Controlo de Acesso e Segurança

- 1** A entrada e saída do recinto escolar faz-se pelo portão da Rua O Primeiro de Janeiro. A utilização dos outros acessos está reservada a Professores, Funcionários, fornecedores e veículos de emergência.
- 2** O controlo da entrada e saída dos Alunos é feito mediante a apresentação do cartão de identificação do Aluno emitido pela escola ou do cartão eletrónico da escola.
- 3** O acesso às instalações escolares de qualquer elemento estranho à comunidade escolar está condicionado ao controlo e registo da sua identificação pelo Assistente Operacional em serviço na portaria que tem como função zelar pela ordem e segurança da comunidade escolar.
- 3.1** Os espaços de acesso público são a Recepção, o Átrio de Entrada e as zonas de atendimento dos Serviços de Administração Escolar e dos Diretores de Turma.
- 3.2** Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização do Diretor, devendo o visitante ser acompanhado por um Professor ou Assistente Operacional.
- 4** Todos os elementos estranhos à comunidade escolar deverão ser portadores de um cartão de visitante comprovativo da legitimidade da sua presença nas instalações escolares.

Artigo 66º - Recepção

- 1 Não é permitida o atendimento ou realização de chamadas telefónicas nas instalações da recepção. Os Professores deverão para tal utilizar as extensões existentes na sala dos Professores e na sala dos Diretores de Turma, devendo dirigir-se de imediato à recepção a fim de proceder ao pagamento das chamadas efetuadas.
- 2 Os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma poderão efetuar chamadas de serviço gratuitamente.
- 3 Os Alunos deverão utilizar o telefone público existente no átrio de entrada para efetuarem as suas chamadas telefónicas. Em casos excepcionais poderão receber chamadas de carácter urgente nas extensões existentes em cada piso.

Artigo 67º - Serviços de Administração Escolar

- 1 Os Serviços de Administração Escolar funcionam na escola sede.
- 2 O atendimento aos utentes deste serviço é feito por ordem de chegada, devendo para tal dirigirem-se ao Funcionário responsável pelo serviço pretendido.
- 3 Os impressos a serem utilizados neste serviço encontram-se à venda na Papelaria da escola sede.

Artigo 68º - Papelaria / Reprografia

- 1 O material escolar e impressos existentes para venda encontram-se expostos e o respetivo preço afixado, sendo os utentes atendidos por ordem de chegada.
- 2 Os pedidos de reprodução de qualquer tipo de material devem ser entregues com 48 horas de antecedência e serão satisfeitos por ordem de entrada.
- 3 Os Professores têm direito à reprodução gratuita de um máximo de quatro fichas de avaliação e/ou outras, por período e por Aluno. A reprodução destas fichas tem prioridade em relação aos restantes pedidos.
- 4 Os pedidos de reprodução de material que não cumpram o prazo acima estipulado serão satisfeitos na medida das possibilidades e disponibilidade do respetivo Assistente Operacional.

Artigo 69º - Refeitório

- 1 O Refeitório serve almoços a toda a comunidade escolar e outras pessoas autorizadas pelo Diretor, devendo a ementa semanal ser afixada no penúltimo dia útil da semana anterior.
2. Na escola sede a marcação da refeição deve ser feita no dia anterior ou até às 10.30 horas do próprio dia, com multa (o preço das refeições e o valor da multa é fixado anualmente por despacho governamental).
- 3 As refeições são servidas aos utentes por ordem de chegada e após a refeição o tabuleiro deverá ser colocado no local próprio, deixando a mesa limpa.
- 4 É proibido o serviço de refeições fora da cantina, salvo em situações especiais e autorizadas pelo Diretor.

Artigo 70º - Bufete

- 1 Os utentes devem aguardar a sua vez por ordem de chegada, quer para efetuar o pré-pagamento, quer para serem atendidos.
- 2 Os utentes devem colocar no balcão todo o material utilizado e deixar as mesas limpas.

CAPÍTULO IX - PROCESSOS ELEITORAIS**Artigo 71º - Normas Gerais**

- 1 Para a realização de todos os atos eleitorais será eleita, de entre e pelos membros de cada um dos respetivos corpos Discente, Docente e Não Docente, uma Mesa da Assembleia Eleitoral constituída por um Presidente, dois Secretários e dois membros suplentes, sendo todos os Cadernos Eleitorais elaborados pela Direção.
- 2 O escrutínio deve ser realizado na sequência imediata da votação, lavrando-se uma Ata Descritiva do Ato Eleitoral e do seu resultado, que será assinada pelo Presidente e pelos dois Secretários da Mesa da Assembleia Eleitoral.
- 3 Cada lista concorrente poderá indicar um Delegado para estar presente ao Ato Eleitoral e ao respetivo escrutínio.

Artigo 72º - Processo Eleitoral para o Conselho Geral**1. Designação de representantes:**

- 1.1 Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos discentes são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento, pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento e pelos alunos do ensino secundário, que à data do início do processo eleitoral tenham completado 16 anos.
- 1.2 Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, o presidente do conselho geral promoverá uma reunião geral de encarregados de educação, a fim de ser encontrado o supracitado representante.
- 1.3 Os representantes do município são designados pela câmara municipal.
- 1.4 Os representantes da comunidade local, individualidades ou representantes de atividades de caráter cultural, social, 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.

2. Eleições:

- 2.1 É o Presidente do Conselho Geral, que abre o processo eleitoral, convocando as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos discentes.
- 2.2 As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, o calendário eleitoral, hora e local ou locais de escrutínio.
- 2.3 Os representantes do pessoal docente, pessoal não docente e alunos, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas e serão eleitos pelas respetivas assembleias eleitorais.
- 2.4 As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
- 2.5 As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação de todos os níveis e ciclos de ensino.
- 2.6 A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

2.7 Para além do disposto nos pontos anteriores, a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente para o conselho geral do agrupamento processa-se do seguinte modo:

- 2.7.1. As listas dos candidatos a representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente deverão ser, previamente, rubricadas pelos respetivos candidatos.
- 2.7.2. As listas darão entrada nos serviços administrativos do agrupamento, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, que lhes atribuirá uma letra identificativa, seguindo a ordem alfabética. De seguida, as listas serão entregues ao presidente do conselho geral, que imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- 2.7.3. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todo o processo eleitoral.
- 2.7.4. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes presentes das listas concorrentes.
- 2.7.5. Os resultados eleitorais serão publicitados por afixação de documentos escritos nos locais habituais para o efeito, garantindo o acesso de toda a população escolar a essa informação.

Artigo 73º - Processo Eleitoral para o Diretor

- 1 A decisão de recondução do Diretor em exercício de funções ou de abertura de novo procedimento concursal deve ser tomada até ao dia 31 de Março.
- 2 O aviso de abertura do procedimento concursal prévio à eleição do novo Diretor deve ser publicado até ao dia 15 de Maio e a sua eleição deve realizar-se até ao dia 31 de Maio do último ano do mandato do Diretor em exercício de funções.
- 3 A tomada de posse do Diretor eleito terá lugar até ao dia 30 de Junho. O Diretor em exercício de funções, bem como o Subdiretor, Adjuntos, Adjunto da Direção do 1CEB e Assessores por este designados, apenas cessam funções com a tomada de posse do Diretor eleito.

Artigo 74º - Processo Eleitoral para o Conselho Pedagógico

- 1 O Diretor em exercício de funções, eleito ou reconduzido, convocará até ao dia 10 de Julho do primeiro ano do mandato as reuniões dos Departamentos Curriculares para a eleição, nominal e por maioria relativa, dos respetivos Coordenadores.
- 2 A lista contendo os três nomes dos Professores elegíveis será entregue pelo Diretor aos Coordenadores de Departamento em exercício de funções que presidirão à reunião do respetivo Departamento Curricular.
- 3 O Diretor, eleito ou reconduzido, nomeará até ao dia 10 de Julho do primeiro ano do mandato os restantes membros do Conselho Pedagógico que iniciará funções até ao dia 15 de Julho.

Artigo 75º - Outros Atos Eleitorais

- 1 Os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma procederão à eleição, nominal e por maioria relativa, do Delegado e Subdelegado da respetiva turma até ao dia 30 de Setembro de cada ano letivo.
- 2 Os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma convocarão, até ao dia 15 de Outubro, os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da respetiva turma para a eleição, nominal e por maioria relativa, do Representante dos Pais e Encarregados de Educação de cada uma das turmas do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 76º - Regimentos Internos

- 1** A elaboração ou revisão dos Regimentos Internos dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa deverá também ter em conta o consignado na Secção II e IV, do Capítulo I, da Parte II, do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei nº 442/91, republicado pelo Decreto-Lei nº 6/96).
- 2** Do Regimento Interno das Estruturas de Orientação Educativa constarão obrigatoriamente, entre outras, as normas referentes a:
 - organização interna e funcionamento;
 - presidência das reuniões e sua substituição;
 - forma de convocatória das reuniões e divulgação da ordem de trabalhos;
 - secretariado e atas das reuniões, a sua duração e a divulgação e implementação das decisões tomadas;
 - local próprio para arquivo das informações, legislação e atas, de consulta acessível a todos os membros.
- 3** Devem ser entregues ao Diretor cópias dos Regimentos Internos dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como dos Regulamentos das Instalações Específicas.

Artigo 77º - Outras Disposições Finais

- 1** A aprovação do presente Regulamento Interno pelo Conselho Geral vincula todos os elementos da comunidade educativa ao seu cumprimento.
- 2** É da competência do Diretor a interpretação por analogia e extensiva do presente Regulamento Interno por forma a colmatar as suas eventuais lacunas.
- 3** O cumprimento das disposições constantes do presente regulamento será elemento referencial na avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente do agrupamento.
- 4** O regime e regras de funcionamento, bem como as regras de acesso e utilização dos espaços, instalações e equipamentos escolares das escolas do agrupamento são da competência do Diretor e constam de regulamentos próprios.
- 5** O Regulamento Interno do Agrupamento (RIA) agora revisto entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Geral.
- 6** O Regulamento Interno do Agrupamento (RIA) é publicado na página da escola na 'internet'.

CAPÍTULO XI - ANEXOS

Anexo 1 - Critérios de Formação de Turmas

Princípios Gerais:

- 1** Aplicar, no primeiro ano de cada ciclo de escolaridade, o princípio legal da heterogeneidade colocando em cada turma Alunos que registem percursos de vida e escolares diversificados (apoios dos SASE ou ausência desse apoio; frequência ou não frequência de jardins de infância;...).

Excetua-se o caso dos Alunos ao abrigo do protocolo do ensino articulado.

Com o objetivo de garantir uma efetiva heterogeneidade social, os Pais e Encarregados de Educação devem preencher no momento da inscrição a ficha socioeconómica elaborada pela Comissão de Avaliação Interna do Agrupamento.

- 2** Integrar na mesma turma em cada ano de escolaridade, os Alunos do Ensino Articulado, sempre que possível.
- 3** Constituir as turmas com a disciplina de Educação Moral e Religiosa de acordo com os critérios legais em vigor.
- 4** Distribuir os Alunos pelas turmas por forma a manter o equilíbrio relativamente à idade, sexo, dificuldades de aprendizagem e historial de comportamento, quando possível, nomeadamente no primeiro ano de cada ciclo de escolaridade.
- 5** Observar o estabelecido nos normativos legais relativamente ao número de alunos por turma, salvo se, em situações excecionais, a inclusão de mais um aluno impedir a formação de mais uma turma.
- 6** Ponderar as opções dos Alunos de acordo com os objetivos do ciclo de estudos.
- 7** Observar o princípio da continuidade das turmas, em cada ciclo, mas procurando respeitar as recomendações dos respetivos Professores Titulares de Turma / Conselhos de Turma.
- 8** Ponderar a transferência de turma dos(s) Alunos(s) que apresentem problemas comportamentais.
- 9** No caso dos Alunos retidos no 1º ciclo ponderar a sua transferência ou manutenção na turma de origem. Nos 2.º e 3.º ciclos, distribuir os Alunos retidos, de forma equitativa pelas várias turmas, tendo em atenção o seu nível etário.

No ensino secundário, distribuir uniformemente os Alunos retidos, de acordo com as possibilidades das turmas/disciplinas do Aluno, se estiverem dentro da escolaridade obrigatória.

- 10** No ensino secundário, se o número de turmas não satisfizer o número de candidatos à frequência das mesmas, pertencendo ou não ao Agrupamento, têm preferência os Alunos que se encontram ao abrigo da escolaridade obrigatória.
- 11** Sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, esta não pode incluir mais de dois alunos nestas condições.
- 12** No caso de ser necessário retirar Alunos de uma turma, solicitar-se-á o parecer do respetivo Professor Titular de Turma / Diretor de Turma.
- 13** O Encarregado de Educação poderá requerer por escrito, pelo prazo de cinco dias úteis e após a afixação das listas das turmas, a transferência de turma do seu educando, fundamentando devidamente a razão desse pedido. Cabe ao Diretor deferir, ou não, o requerimento por razões de ordem pedagógica/administrativa.
- 14** No decorrer do ano letivo:
 - 14.1** A mudança de turma tem caráter excepcional e deve estar fundamentada pedagógica ou disciplinarmente.
 - 14.2** A transferência de Alunos de outras escolas para turmas do agrupamento deve ser analisada por forma a não perturbar o núcleo turma e o correspondente processo ensino aprendizagem.
 - 14.3** Os (s) Diretor (es) de Turma devem ser ouvidos nas situações mencionadas em 14.1 e 14.2.

Anexo 2 – Matrícula/Renovação de Matrícula – Critérios de Desempate

1. Análise do PIA nomeadamente das classificações, da assiduidade e de eventuais procedimentos disciplinares. Será selecionado o candidato com:
 - 1.1. melhor média de classificação;
 - 1.2. melhor assiduidade;
 - 1.3. sem registo de procedimento disciplinar.
2. Idade, sendo selecionado o candidato mais novo.
3. Entrevista com a Sra. Diretora.

Anexo 3 – Duração das Reuniões

As reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, têm a duração máxima de cento e vinte minutos”.

No que diz respeito às restantes reuniões, a sua duração máxima é a seguinte: noventa minutos para as reuniões de Departamento e de Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico e do Ensino Secundário; cento e vinte minutos para as reuniões do Conselho de PTT e do Conselho Geral; cento e oitenta minutos para o Conselho Pedagógico; cento e vinte minutos para os Conselhos de Turma de avaliação do final dos primeiro e segundo períodos e cento e oitenta para a reunião do final do ano letivo.

Anexo 4 – Visitas de Estudo e Passeios Escolares

Para além dos procedimentos previstos no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, relativos a visitas de estudo (artigo 6.º) e a passeios escolares (artigo 11.º) deverão ainda ser observados os seguintes procedimentos:

- 1 As propostas de visitas de estudo e/ou de passeios escolares, no âmbito do Plano Anual de Atividades (PAA), são formalizadas na plataforma moodle.
- 2 As propostas de visitas de estudo devem contemplar a máxima articulação curricular.
- 3 Aquando da proposta de visitas de estudo e/ou de passeios escolares serão obrigatoriamente indicados os professores acompanhantes, de acordo com os rácios previstos nas subalíneas i) e ii) da alínea d) do n.º 2 e o disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, os quais assumem a sua substituição, por outro docente da turma, em caso de impossibilidade de acompanhamento dos alunos aquando da realização da visita de estudo/passeio escolar.
- 4 As visitas de estudo ao estrangeiro não oneram financeiramente os docentes acompanhantes.
- 5 Os proponentes de um passeio escolar, se assim o entenderem, podem convidar Pais/Encarregados de Educação a participar na qualidade de acompanhantes.
- 6 Para cada visita de estudo/passeio escolar será formalizada uma informação para Pais/Encarregados de Educação que deverá conter os seguintes elementos:
 - 6.1. local(ais) a visitar;
 - 6.2. disciplinas envolvidas;
 - 6.3. dia, hora de partida, itinerário, hora previsível de chegada;
 - 6.4. preço e serviço(s) incluído(s);
 - 6.5. responsável da visita de estudo/passeio escolar;
 - 6.6. outros (indicações relativas a vestuário, calçado, farnel, etc)
 - 6.7. destacável com autorização expressa do Encarregado de Educação, sendo que a autorização de participação responsabiliza o Encarregado de Educação pelas consequências do incumprimento dos deveres seu educando durante a visita, conforme previsto no ponto 3, do artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 setembro).
- 7 Para cada visita de estudo/passeio escolar será elaborado um dossiê digital disponibilizado na Pasta do Professor.

- 8 O dossiê digital de cada visita de estudo/passeio escolar é constituído pelos seguintes documentos e entregue na Direção até 24 horas antes da sua realização:
 - 8.1. lista dos alunos participantes e professores acompanhantes com respetivos contactos móveis;
 - 8.2. roteiro da visita de estudo/passeio escolar com indicação do local(ais) a visitar/atividade(s) a desenvolver, dia de realização da visita de estudo/passeio escolar, hora de partida, itinerário e hora previsível de chegada;
 - 8.3. plano didático, no caso das visitas de estudo, com indicação dos locais a visitar, das disciplinas envolvidas, dos objetivos, dos conteúdos programáticos a desenvolver e da articulação curricular definida.
- 9 Após divulgação do PAA do agrupamento, sempre que se referencie uma visita de estudo/passeio escolar deverá ser usado o respetivo número de ordem.
- 10 Após a aprovação do PAA do agrupamento, novas propostas de visitas de estudo/passeios escolares carecem de aprovação do Diretor.
- 11 A participação das visitas de estudo está condicionada à disponibilidade de verba.
- 12 A avaliação de cada visita de estudo/passeio escolar é efetuada na plataforma moodle imediatamente após a sua realização.

Anexo 5 – Comunicação Institucional

Assumindo-se que a comunicação interna e externa é fulcral na gestão de uma organização, torna-se indispensável a definição de uma política de comunicação que se perspetiva não como um fim em si mesma, mas como um instrumento estratégico ao serviço da instituição escolar, definindo um conjunto de meios e procedimentos adequados à especificidade do seu funcionamento.

Comunicação Interna

1. A comunicação interna descendente (do topo para a base) emana da Direção Executiva e tem como objetivo dar instruções, transmitir informações, orientar e mobilizar os indivíduos para determinada atividade ou tarefa. Deverá ser essencialmente veiculada por correio eletrónico, seguindo os modelos formais em uso no Agrupamento e, quando aplicável, identificar o elemento da Direção que constituirá veículo privilegiado de comunicação de retorno, de acordo com a especificidade do assunto.
No que respeita ao Conselho Pedagógico, as decisões aí tomadas, deverão ser comunicadas, também por via eletrónica, nas formas de minuta ou ata, a todos os professores.
2. A comunicação interna ascendente (da base para o topo) é essencial para o estabelecimento da proximidade:
 - 2.1. Entre os Professores e a Direção Executiva, permitindo que estes participem na vida da organização através de sugestões, relatórios, propostas, análise crítica de dados, ou outros, e fornecendo o feedback que poderá potenciar a eficácia das decisões tomadas pelas chefias. A recolha de contributos deverá seguir o circuito Professores – Estruturas de Gestão Intermédia (Departamentos/Secções, Coordenação dos PTT/DTEB/DTES, Coordenação de Projetos Educativos e Cidadania e Desenvolvimento, Coordenação das Bibliotecas Escolares, Coordenação dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, Coordenação da Equipa Pedagógica, Coordenação do Gabinete Pedagógico-Disciplinar, Coordenação de Equipa de Avaliação Interna, EMAEI, ...) – Direção Executiva ou Conselho Pedagógico. Assumirão aqui papel de relevo as reuniões (plenárias ou por secções) entre membros de cada estrutura específica, nomeadamente no que se refere a questões de índole pedagógica.
 - 2.2. Entre Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores e a Direção; neste caso, os procedimentos são estabelecidos diretamente entre as partes.
3. A comunicação lateral ou horizontal (entre estruturas do mesmo nível hierárquico) é efetuada entre órgãos de gestão intermédia ou outras estruturas de nível hierárquico semelhante, permitindo sincronizar informação, facilitar o desempenho das tarefas, partilhar informação e fomentar o apoio entre todos. A comunicação lateral será, sempre que possível, realizada através de reuniões, favorecendo a partilha de informações de forma clara e objetiva nos dois sentidos, aproximando todos os envolvidos. A comunicação lateral é otimizada pelo desenvolvimento de relações informais positivas na unidade orgânica. O correio eletrónico constitui também uma via a ser utilizada.

Comunicação Externa

1. A comunicação, em termos informativos e de interesse geral para a comunidade escolar, far-se-á prioritariamente através da página web da Escola.
2. A comunicação entre Encarregados de Educação e a Escola deverá ser efetuada através do Diretor de Turma que, se assim o entender, encaminhará o assunto para o nível hierárquico adequado. No exercício das suas funções, o Diretor de Turma atenderá presencialmente os Encarregados de Educação num horário semanal estipulado pela direção executiva. As vias eletrónica (correio eletrónico institucional) e telefónica (telefone fixo da escola) estão também disponíveis para contacto bilateral, respeitando sempre o horário de atendimento do Diretor de Turma. Do atendimento será feito registo escrito, a ser arquivado no dossier da turma. A caderneta virtual do aluno (disponível em Ocorrências, no GIAE), constitui também o instrumento de registo e tomada de conhecimento de situações várias, nomeadamente no que se refere a faltas (de material, pontualidade e assiduidade), atividades a realizar pela turma e a ocorrências de índole variada, mormente do foro das atitudes e dos comportamentos em contexto escolar. Este instrumento estará também disponível para todos os professores.
 - 2.1. Apenas em caso de situação urgente, não sendo possível contactar o Diretor de Turma, deverão os Encarregados de Educação dirigir-se à Direção Executiva. Considera-se urgente toda a situação que ponha em risco a saúde do aluno, ou comprometa a sua integridade física ou psicológica. Não serão considerados urgentes os casos relacionados com situações correntes inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.
 - 2.1.1. Deste contacto entre Encarregado de Educação e Direção Executiva deverá o órgão de gestão dar conhecimento, presencialmente ou por via eletrónica, com a maior brevidade possível, ao Diretor de Turma, para que este fique devidamente informado e, se necessário, dê continuidade ao processo, contactando os professores da turma que entender necessário.
 - 2.1.2. As situações de carácter disciplinar seguirão os trâmites previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como no Regulamento Interno do Agrupamento.
 - 2.2. A comunicação entre Professores e Diretores de Turma com Encarregados de Educação, nomeadamente no que se refere a assiduidade e ocorrências nas diferentes disciplinas, será consultada através da plataforma GIAE.
3. No sentido de dar forma e sentido às relações comunicacionais entre a Associação de Pais e Encarregados de Educação, Associação de Estudantes e a Escola, preconiza-se a observação das normas seguintes:
 - 3.1. Reuniões ordinárias a realizar com a periodicidade tida como conveniente e necessária, a definir pelas partes anualmente.
 - 3.2. Reuniões extraordinárias, que serão solicitadas pela Direção Executiva ou pela Associação de Pais e Encarregados de Educação/ Associação de Estudantes, com três dias úteis de antecedência. O pedido de reunião será sempre acompanhado da respetiva ordem de trabalhos.
 - 3.3. Correspondência eletrónica, bilateral, para os endereços eletrónicos disponibilizados para o efeito.
 - 3.4. Toda a comunicação entre a Associação de Pais e Encarregados de Educação/Associação de Estudantes e os Diretores de Turma ou Professores deverá sempre ser precedida de comunicação à Direção Executiva, que procederá ao respetivo encaminhamento.
 - 3.5. Os pedidos externos de colaboração seguirão, bilateralmente, o preceito enunciado no ponto 3.4.”