REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras
Sede: Escola Básica Vale Aveiras - 344709

Regulamento Interno

Agupamento de Escolas Valeaveiras

2018 – 2021

"Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa. Por isso aprendemos sempre."

Paulo Freire

"Ninguém é tão grande que não possa aprender, nem tão pequeno que não possa ensinar."

Esopo

Índice

CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 5
1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS 5
2. FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS 5
3. OFERTA EDUCATIVA 6
4. PARCERIAS 7
CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 7
1. CONSELHO GERAL 7
2. DIRETOR 11
3. CONSELHO PEDAGÓGICO 13
4. CONSELHO ADMINISTRATIVO 14
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS E ÓRGÃOS DE APOIO AO DIRETOR 15
1. COORDENAÇÃO DE NÚCLEO ESCOLAR E ESCOLAS BÁSICAS DE 1.º CICLO 15
2. SECRETARIADO DE PROVAS FINAIS DE CICLO/EXAMES DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA/PROVAS DE AFERIÇÃO 16
3. EQUIPA DE HORÁRIOS 17
4. EQUIPA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 18
5. EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO 18
6. EQUIPA DE APOIO ÀS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO 19
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 20
1. DEPARTAMENTO CURRICULAR 20
2. CONSELHO DE EDUCADORES TITULARES DE TURMA/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA 23
3. CONSELHO DE ANO/TURMA 24
3. SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS 27
CAPÍTULO VI – CORPO DISCENTE 29
1. DIREITOS 33
2. DEVERES 38
3. ASSIDUIDADE 40
4. DISCIPLINA 46
CAPÍTULO VII - PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE 54
1. DEVERES GERAIS 55
2. PESSOAL DOCENTE 55
3. PESSOAL NÃO DOCENTE 57
CAPÍTULO VIII - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 59
1. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 59
2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 62
CAPÍTULO IX – AUTARQUIA 62
CAPÍTULO X - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS 63
1. ATIVIDADES LETIVAS 63
2. PLENA OCUPAÇÃO DOS ALUNOS (POA) 64
3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES 65
4. VISITAS DE ESTUDO 66
CAPÍTULO XI - RECINTOS ESCOLARES 68
CAPÍTULO XII - COMUNICAÇÃO 71
CAPÍTULO XIII - SEGURANÇA 72
CAPÍTULO XIV – SERVIÇOS DE APOIO 73
CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS 76

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º
Objeto

1. O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras apresenta-se como o documento jurídico-administrativo, com caráter estável e normativo, contendo regras e procedimentos referentes à estrutura orgânica, pedagógica e administrativa, que regulam a organização interna deste agrupamento.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. São abrangidos pelo presente regulamento interno:
   a) Discentes;
   b) Pessoal docente;
   c) Pessoal não docente;
   d) Pais e encarregados de educação;
   e) Representantes da comunidade local nos órgãos do agrupamento;
   f) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
   g) Órgãos de administração e gestão;
   h) Estruturas de coordenação e de orientação educativa;
   i) Serviços de apoio;
   j) Projetos.

Artigo 3.º
Princípios orientadores

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. No quadro dos princípios, referidos no número anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, organizam-se no sentido de:
   a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos;
   b) Incrementar a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
   c) Fomentar a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades;
   d) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
   e) Assegurar a estabilidade e transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
   f) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes na legislação em vigor, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
   g) Proporcionar condições para uma participação ativa dos membros da comunidade educativa.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Artigo 4.º
Princípios

1. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras é uma unidade organizacional que preenche as características previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Cada um dos estabelecimentos que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias. O agrupamento assume a designação de Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, que o identifica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 5.º
Identificação do agrupamento

1. O agrupamento é designado por "Agrupamento de Escolas Vale Aveiras".
2. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras tem a sua sede na Escola Básica Vale Aveiras, localizada na Rua do Carrasco, n.º 1, 2050 - 095 Aveiras de Cima.

Artigo 6.º
Identificação dos estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas

1. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras é constituído por:
   - Jardim de Infância de Vale do Paraíso;
   - Jardim de Infância Vale Aveiras;
   - Escola Básica de Vale do Paraíso;
   - Escola Básica de Aveiras de Cima;
   - Escola Básica de Vale do Brejo;
   - Escola Básica Vale Aveiras.

2. FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Artigo 7.º
Critérios gerais de elaboração de horários

1. A elaboração dos horários tem em conta os normativos legais vigentes, obedecendo ainda aos seguintes critérios:
   a) No pré-escolar e no 1.º ciclo as atividades letivas são organizadas em tempos de 60min e em tempos de 45min no 2.º e 3.º ciclos;
   b) As atividades letivas no pré-escolar e 1.º ciclo têm início às 9h00, com término às 15h30 no pré-escolar e às 15h45 no 1.º ciclo, com intervalo das 10h30 às 11h00 e intervalo de almoço das 12h30 às 14h00 no pré-escolar e das 12h00 às 13h45m no 1º ciclo;
   c) Não poderá existir alteração ao horário das atividades letivas para desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
   d) As atividades letivas no 2.º e 3.º ciclos têm início às 8h30, com término às 16h55, organizadas em blocos de 45min;
   e) No horário de cada turma não podem ocorrer tempos desocupados;

f) No mesmo dia, o número blocos de aulas curriculares não deve ultrapassar 4 blocos/8 tempos letivos;
g) A distribuição dos tempos letivos deve ser feita de forma a evitar a lecionação de disciplinas em dias consecutivos;
h) As disciplinas de Português e de Matemática devem ser lecionadas preferencialmente, nos primeiros blocos da manhã;
i) As atividades letivas de língua estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos consecutivos à língua estrangeira I e vice-versa;
j) Sempre que um docente lecionar duas disciplinas à mesma turma, sempre que possível estas não devem ser consecutivas;
k) O período mínimo destinado ao almoço será de 60min, não devendo ultrapassar os 135min;
l) As atividades letivas de educação e expressão física-motora/educação física/desporto escolar e atividades físicas e desportivas que ocorram no período da tarde só poderão ocorrer uma hora depois do fim do período de almoço dos alunos;
m) As horas de apoio a prestar aos alunos farão parte integrante do horário do docente, sempre em período não coincidente com as atividades letivas dos alunos, no 2º e 3º ciclos;

2. Sempre que possível manter-se-á a continuidade do professor titular de turma, bem como do diretor de turma no mesmo ciclo, desde que não haja motivos que fundamentem a sua substituição.
3. Sempre que possível, são constituídas equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo.
4. A elaboração de horários poderá estar condicionada à disponibilidade de espaços específicos.
5. Pontualmente poderão efetuar-se alterações aos horários dos alunos para efeitos de substituição de aulas resultantes das ausências dos docentes, devendo as mesmas ser submetidas à aprovação do diretor, com 48h de antecedência, e com a respetiva comunicação da alteração do horário aos encarregados de educação por parte do proponente da alteração do horário.

Artigo 8.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento de cada um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, incluindo as atividades letivas e não letivas, é avaliado no final de cada ano letivo, dentro dos limites estabelecidos pela legislação em vigor.
2. A fixação do calendário anual e dos horários das atividades letivas processa-se nos termos da legislação em vigor.
3. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino e educação do agrupamento pode ser alterado sempre que o bem-estar e a segurança das crianças e dos alunos a isso obriguem ou por força da legislação.
4. Anualmente o diretor do agrupamento divulga os horários a aplicar, nos locais em uso.

3. OFERTA EDUCATIVA

Artigo 9.º
Oferta educativa

1. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras desenvolve atividades educativas nos seguintes âmbitos:
   a) Educação Pré-Escolar;
   b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
   c) 2.º Ciclo do Ensino Básico;
   d) 3.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O agrupamento assegura todos os tipos de ofertas educativas decorrentes da aplicação das medidas de regime educativo especial, ao abrigo da Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

3. O agrupamento assegura nos diferentes níveis de ensino, para além do currículo regular, atividades formativas que visam proporcionar aos alunos o desenvolvimento de aptidões e potencialidades próprias para a sua boa integração na comunidade educativa e para a sua formação cívica, de acordo com a legislação em vigor.

4. PARCERIAS

Artigo 10.º
Parcerias

1. No desenvolvimento do seu projeto educativo, o agrupamento procura estabelecer uma dinâmica de cooperação com a comunidade envolvente, tendo como principais parceiros:
   a) Associação de Pais e Encarregados de Educação;
   b) Câmara Municipal de Azambuja;
   c) Unidade de Cuidados Familiares à Comunidade;
   d) Centro Social e Paroquial de Aveiras de Cima;
   e) Cerci - Flor da Vida;
   f) Companhia Logística de Combustíveis (CLC);
   g) Cruz Vermelha Portuguesa – núcleo de Aveiras de Cima;
   h) Junta de Freguesia de Aveiras de Cima;
   i) Junta de Freguesia de Vale do Paraíso;
   j) Hospital de Vila Franca de Xira;
   k) SIVAC – Sociedade Ideal de Vinhos de Aveiras de Cima;
   l) ITAD - Instituto de Apoio e Desenvolvimento.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 11.º
Identificação

1. Nos termos do regime de autonomia em vigor, os órgãos que gerem e administram o Agrupamento de Escolas Vale Aveiras são os seguintes:
   a) O conselho geral;
   b) O diretor;
   c) O conselho pedagógico;
   d) O conselho administrativo.

1. CONSELHO GERAL

Artigo 12.º
Conselho geral

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

Artigo 13.º
Composição

1. Compõem o conselho geral:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Seis representantes dos encarregados de educação;
   d) Três representantes da autarquia;
   e) Três representantes da comunidade local.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
3. Os membros da direção, os coordenadores de escolas, estabelecimentos de educação pré-escolar, coordenadores de departamento, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
4. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 14.º
Competências

1. Compete ao conselho geral:
   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
   b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
   c) Aprovar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
   e) Aprovar o plano anual de atividades;
   f) Apreciar os relatórios trimestrais e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
   g) Apreciar o plano estratégico do agrupamento;
   h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
   i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
   j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
   k) Aprovar o relatório de contas de gerência;
   l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
   m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
   n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
   o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
   p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
   q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
   r) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
   s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
   t) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.

4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
6. O conselho geral constitui uma comissão especializada de entre os seus membros para apreciação dos recursos de matéria disciplinar relativos aos alunos.

Artigo 15.º
Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
2. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral, ou por quem legalmente o substitua, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato.
3. A convocatória menciona as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local das eleições, e é afixada nas salas de professores, de funcionários e átrio principal das escolas do agrupamento.
4. As listas serão entregues, até quinze dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt.
7. Sempre que na aplicação do método referido no número anterior não resultar a eleição de um docente de qualquer um dos níveis de ensino, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que reúna tal requisito.
8. São constituídas mesas distintas para presidir às eleições dos diferentes corpos eleitorais para representantes do conselho geral.
9. As mesas da assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente para o ato eleitoral serão constituídas por um presidente e dois secretários como membros efetivos e igual número de suplentes. As mesas das assembleias eleitorais terão que funcionar com pelo menos um presidente e um secretário.
10. O presidente do conselho geral ou quem legalmente o substitua, coopta os elementos que constituem as mesas da assembleia eleitoral, informando através de um prévio aviso/informação, enviado a todos os elementos do pessoal docente e do pessoal não docente
11. A assembleia eleitoral é constituída por todos os eleitores e realiza-se nos termos das alíneas seguintes:
    a) Os cadernos eleitorais serão afixados nos locais habituais (salas de professores, salas de funcionários e átrio principal das escolas do agrupamento) para consulta pública, com antecedência mínima de oito dias da data de realização da assembleia eleitoral, sem prejuízo das necessárias atualizações que poderão ocorrer até ao dia da realização da mesma;
    b) As assembleias eleitorais para eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral funcionarão na escola sede em local a determinar, das 9h00 às 17h00, sem interrupção, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
    c) O boletim de voto será entregue ao eleitor por um elemento da mesa, após a sua identificação e respetiva baixa no caderno eleitoral;
    d) A abertura das urnas e o escrutínio (conferindo o número de votos com as baixas dadas nos cadernos eleitorais) serão efetuados perante mesa e os representantes das listas, lavrando-se a ata que será assinada pelos componentes da mesa;
    e) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa bem como pelos representantes das listas concorrentes;
    f) As atas das assembleias eleitorais são entregues no dia seguinte ao da realização da eleição ao

presidente do conselho geral;

g) No caso de só haver uma lista concorrente, sairá vencedora desde que obtenha 50% mais 1 do número de votos entrados na urna.

Artigo 16.º
Eleição dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem incluir nos membros efetivos e suplentes elementos de todos os níveis de ensino.
4. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

Artigo 17.º
Designação dos representantes no conselho geral

1. O presidente do conselho geral cessante, ou quem legalmente o substitua, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita às associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o agrupamento que designem os respetivos representantes.
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.
   a) No caso da não existência das mesmas, compete ao presidente do conselho geral cessante, em articulação com o diretor, convocar uma reunião geral de pais e encarregados de educação para que sejam indicados os seus representantes.
3. O presidente do conselho geral cessante, ou quem legalmente o substitua, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Câmara Municipal a designação dos respetivos representantes.
4. Os representantes da comunidade local são cooptados em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral cessante, ou por quem legalmente o substitua, que escolhem as individualidades, instituições ou organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias úteis.
5. O presidente do conselho geral cessante ou quem o legalmente o substitua não tem direito a voto exceto se tiver sido novamente eleito como elemento do conselho geral.

Artigo 18.º
Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral, tem a duração de quatro anos sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados são preenchidas por elementos indicados pelas respetivas instituições ou organizações.
5. No caso de a vaga resultar da cessação do mandato de uma individualidade o conselho geral coopta um novo membro.

6. Os membros eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 19.º
Funcionamento

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. A convocatória para as reuniões do conselho geral é efetuada de acordo com o respetivo regimento.
4. O conselho geral reúne sempre desde que estejam presentes a maioria legal dos seus membros com direito a voto.
5. Não comparecendo o número de membros exigido, é realizada a reunião 30 minutos depois, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente 1/3 dos membros com direito a voto.
6. Da reunião é lavrada ata, elaborada por um secretário eleito de entre os seus membros, em suporte digital que se encontra sob a responsabilidade do presidente do conselho geral.
7. O conselho geral elabora o seu próprio regimento nos primeiros dez dias do seu mandato.

2. DIRETOR

Artigo 20.º
Diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. No exercício das suas funções, o diretor é coadjuvado por um subdiretor e por adjuntos em número definido de acordo com a legislação em vigor.
3. O diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possui qualificação profissional.

Artigo 21.º
Competências

1. As competências do diretor são as constantes na legislação em vigor.
2. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
3. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
   a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
   - As alterações ao regulamento interno;
   - O plano anual de atividades e respetivo relatório;
   - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
   - Restantes documentos previstos no artigo 13.º.

   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
4. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
5. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei no plano da gestão pedagógica,

cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete também, ao diretor:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
d) Distribuir o serviço docente e não docente;
e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como recursos educativos;
i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, mediante parecer favorável do conselho geral;
j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

6. Compete ainda ao diretor:
   a) Representar a escola;
   b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
   c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação em vigor;
   d) Intervir nos termos da legislação em vigor no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
7. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal de Azambuja.
8. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do número 6.
9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 22.º
Regime aplicável

1. O procedimento concursal, a eleição, a posse, o mandato, os direitos e deveres do diretor são os determinados na legislação em vigor.
2. A posse, o mandato, os direitos e deveres do subdiretor e dos adjuntos são os determinados na legislação em vigor.

Artigo 23.º
Organização e funcionamento da direção

1. A direção deve estabelecer nos primeiros trinta dias a seguir ao início do seu mandato, as regras relativas à sua organização e funcionamentos internos, nos termos fixado na legislação em vigor.
2. O diretor deve tornar públicas na página do agrupamento, em secção apropriada, as delegações de competências realizadas no âmbito do número 8 do artigo 21.º.

Artigo 24.º
Assessorias da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnicas e pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

3. CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 25.º
Conselho pedagógico

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

Artigo 26.º
Composição

1. No respeito dos princípios observados quanto à representatividade dos membros e do número limite de elementos que o pode constituir, o conselho pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
   a) Diretor que é, por inerência, o presidente;
   b) Coordenadores dos departamentos curriculares;
   c) Coordenador do departamento de educação especial;
   d) Coordenador do plano anual de atividades;
   e) Coordenador dos diretores de turma;
   f) Coordenador da biblioteca escolar.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 27.º
Competências

1. As competências deste órgão estão previstas na legislação em vigor, cabendo-lhe, nomeadamente:
   a) Elaborar a proposta de projeto educativo e propostas de atualização do projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os mesmos;
   c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e acompanhar a respetiva execução;
   e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
   g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
l) Avaliar o impacto das atividades desenvolvidas nos resultados escolares;
m) Deliberar sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte;
n) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
o) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação em vigor;
p) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
q) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 28.º
Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos o justifique, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
4. O conselho pedagógico define, no prazo de trinta dias após a sua constituição, o seu regime de funcionamento e a sua organização interna bem como os das suas secções, nomeadamente no que diz respeito a:
   a) Início de exercício de funções dos seus membros;
   b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
   c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
   d) Designação do membro que secretariará a reunião;
   e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
5. Os membros do conselho pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
6. Das decisões tomadas em conselho pedagógico deve ser elaborada uma súmula que deverá ser divulgada junto dos estabelecimentos do agrupamento.

4. CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 29.º
Conselho administrativo

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

Artigo 30.º
Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
   a) O diretor, que preside;
   b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
   c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 31.º
Competências

1. Sem prejuízo das competências previstas na legislação em vigor, compete ao conselho administrativo:
   a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
   b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
   c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
2. Compete, também, ao conselho administrativo, a gestão financeira, respeitando as regras do orçamento por atividades e orientando-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
   a) Plano financeiro anual;
   b) Orçamento.

Artigo 32.º
Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. O conselho administrativo define, no prazo de trinta dias após a sua constituição, o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
   a) Início de exercício de funções dos seus membros;
   b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
   c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
   d) Designação do membro que secretariará a reunião;
   e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
3. Os membros do conselho administrativo são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
4. Das decisões tomadas em conselho administrativo deve ser elaborada uma ata.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS E ÓRGÃOS DE APOIO AO DIRETOR

1. COORDENAÇÃO DE NÚCLEO ESCOLAR E ESCOLAS BÁSICAS DE 1.º CICLO

Artigo 33.º
Coordenador/ educador/ professor responsável de estabelecimento escolar

1. A coordenação da Escola Básica de Aveiras de Cima é assegurada pelo coordenador do departamento

do 1.º ciclo, sendo o seu horário completado com apoio educativo.

2. Nos estabelecimentos que tenham até três docentes em exercício efetivo de funções é designado pelo diretor um educador/professor responsável para o efeito.
3. As competências do educador/professor responsável são as mesmas do coordenador.
4. O coordenador ou o educador/professor responsável é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, de acordo com o perfil que se considere mais adequado.
5. O mandato do coordenador ou do educador/professor responsável de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador ou o educador/professor responsável de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 34.º
Competências

1. Compete ao coordenador ou educador/professor responsável de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
   a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
   b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
   c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
   d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
   e) Conferir e rubricar toda a documentação que o exija, relativa ao processo individual dos alunos e assiduidade do pessoal docente e não docente;
   f) Fazer entrega, de acordo com as regras estabelecidas, dos documentos solicitados pelo diretor;
   g) Convocar e presidir às reuniões de estabelecimento.

Artigo 35.º
Reuniões de conselho de estabelecimento

1. O coordenador de estabelecimento promoverá as reuniões do conselho de estabelecimento sempre que considere a efetiva necessidade da sua realização, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique com vista, nomeadamente a:
   a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
   b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
   c) Dar conhecimento das orientações do diretor.

2. SECRETARIADO DE PROVAS FINAIS DE CICLO/PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA/PROVAS DE AFERIÇÃO

Artigo 36.º
Definição

1. O secretariado de provas finais de ciclo, provas de equivalência à frequência e de provas de aferição organiza toda a dinâmica inerente ao normal funcionamento das provas finais, provas de equivalência à frequência e provas de aferição, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 37.º
Constituição

1. O coordenador e a equipa de professores que integram o secretariado de exames são nomeados anualmente pelo diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 38.º
Competências

1. Definir as orientações consideradas necessárias para uma correta, adequada e oportuna gestão das situações não previstas na lei.
2. Dialogar com o pessoal dos serviços de administração escolar com o objetivo de otimizar recursos e simplificar tarefas.
3. Elaborar e submeter à apreciação do diretor o plano de realização das provas que terão lugar no agrupamento.
4. Submeter à aprovação do diretor, de acordo com os critérios legais, os professores necessários à concretização das diversas tarefas incluídas naquele plano.
5. Compilar e fornecer aos professores designados um documento informativo que contenha o conjunto das atribuições e procedimentos previstos na lei, em ordem a um correto desempenho das respetivas funções.

3. EQUIPA DE HORÁRIOS

Artigo 39.º
Definição

1. A equipa de horários operacionaliza a distribuição de serviço definida pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 40.º
Constituição

1. A equipa de horários é nomeada anualmente pelo diretor, sendo constituída por dois professores.

4. EQUIPA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 41.º
Definição

1. A equipa apoia as estruturas educativas do agrupamento e depende do diretor.

Artigo 42.º
Constituição

1. A equipa do plano anual de atividades é constituída pelo coordenador do plano anual de atividades e por outros elementos nomeados pelo diretor, considerados relevantes para a execução das atividades.
2. O coordenador do plano anual de atividades é um docente nomeado pelo diretor, tem assento no conselho pedagógico e cumpre um mandato de quatro anos.
3. O coordenador do plano anual de atividades pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 43.º
Competências da equipa

1. Tem como função específica a coordenação dos projetos implementados no agrupamento.
2. Pesquisar, recolher e processar informação externa sobre projetos e concursos com interesse para a escola, divulgá-la junto da comunidade escolar e disponibilizá-la para consulta.
3. Promover a motivação/informação das atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, instituindo formas de comunicação regular com a comunidade.
4. Acompanhar a concretização dos projetos desenvolvidos, articulando com o gabinete de acompanhamento de projetos.
5. Concretizar mecanismos que possibilitem uma visão global do conjunto das visitas de estudo programadas.
6. Desenvolver iniciativas destinadas a fomentar a colaboração do agrupamento com entidades locais.
7. Organizar e divulgar informação de eventos de ordem cultural e científica da comunidade envolvente, nomeadamente, exposições, conferências, exibições e representações.
8. Manter informado o diretor e o conselho pedagógico sobre os projetos exteriores, em concurso, de interesse para o agrupamento.
9. Elaborar relatórios trimestrais e anual, contendo a avaliação dos projetos desenvolvidos.

Artigo 44.º
Competências do coordenador

1. Proporcionar a implementação de atividades inovadoras que potenciem aprendizagens significativas.
2. Captar projetos externos de interesse para o agrupamento e canalizá-los para as estruturas capazes de os desenvolver.
3. Colaborar com as estruturas educativas na execução dos projetos.
4. Proporcionar informação atualizada às estruturas educativas sobre o desenvolvimento dos projetos.
5. Desenvolver iniciativas destinadas a fomentar a colaboração do agrupamento com entidades locais.
6. Promover a articulação entre os diversos projetos em desenvolvimento no agrupamento e procurar criar as condições para a sua realização.
7. Acompanhar e supervisionar os trabalhos das equipas de projeto, recolhendo a informação necessária para análise e divulgação às estruturas do agrupamento.
8. Divulgar os projetos do agrupamento.
9. Apresentar ao diretor um relatório trimestral e anual do trabalho desenvolvido.

5. EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 45.º
Definição

1. A escola deve assumir uma metodologia ativa e sistémica de avaliação de atividades e de resultados, constituindo uma equipa de avaliação interna com mecanismos regulares de avaliação que lhe garantam a necessária adequação à realidade escolar.

Artigo 46.º
Constituição

1. O grupo de autoavaliação, é nomeado pelo diretor respeitando, sempre que possível, os seguintes ciclos e representatividades:

a) um educador do pré-escolar;
b) dois professores do 1º ciclo;
c) um professor do 2º ciclo;
d) um professor do 3º ciclo;
e) um representante dos assistentes operacionais;
f) um representante do pessoal dos serviços de administração escolar;
g) um representante dos pais/encarregados de educação;
h) um representante da autarquia.

Artigo 47.º
Competências

1. Promover o processo de avaliação contínua no agrupamento com divulgação dos resultados da autoavaliação à comunidade educativa.
2. Criar e implementar um modelo de autoavaliação.
3. Criar os instrumentos de recolha e tratamento de dados, orientar a sua aplicação (em articulação com a direção) e proceder à sua análise, quer para a monitorização constante do desempenho da escola, quer para a elaboração de relatórios periódicos que devem dar origem à elaboração de planos de melhoria.
4. Desenvolver a metodologia adequada para proceder à avaliação, quer intermédia, quer final, do projeto educativo, apresentando para o efeito o relatório final ao diretor.
5. Divulgar à comunidade o processo de autoavaliação e os relatórios elaborados.

6. EQUIPA DE APOIO ÀS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

Artigo 48.º
Definição

1. A equipa de apoio às tecnologias da informação e da comunicação (TIC) é uma estrutura de acompanhamento ao serviço corrente de utilização dos diferentes serviços tecnológicos letivos e não letivos.

Artigo 49.º
Constituição

1. A equipa de apoio às TIC é constituída por:
   a) um professor do pré-escolar ou 1.º ciclo;
   b) dois professores, do 2.º e/ou 3.º ciclo;
   c) o coordenador da biblioteca escolar;
   d) um representante do pessoal dos serviços de administração escolar.

Artigo 50.º
Competências

1. Elaborar um plano de ação anual, no quadro do projeto educativo do agrupamento e em articulação com o plano de formação.
2. Coordenar e acompanhar a execução dos projetos e iniciativas na área das tecnologias de informação e comunicação.
3. Promover e apoiar a integração das tecnologias da informação e da comunicação no ensino, na

aprendizagem, na gestão e na segurança do agrupamento.

4. Colaborar no levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente.
5. Fomentar a criação e a participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho.
6. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados.
7. Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Azambuja que apoiam as escolas de primeiro ciclo do agrupamento.

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 51.º
Coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento de escolas, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, sendo elas:
   a) Departamentos curriculares;
   b) Conselho de diretores de turma;
   c) Conselhos de turma;
   d) Psicologia escolar;
   e) Equipa multidisciplinar.

1. DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 52.º
Definição

1. O departamento curricular é a estrutura educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento.
2. O departamento curricular assegura a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares da turma, realiza a coordenação pedagógica de cada ano e ciclo e participa na avaliação de desempenho docente.

Artigo 53.º
Composição

1. Os departamentos curriculares apresentam a seguinte composição:
   a) Departamento de Educação Pré-Escolar.
   b) Departamento do 1.º ciclo.
   c) Departamento de Línguas:
      Português;
      Francês;
      Espanhol;
      Inglês.

d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas:
História e Geografia de Portugal;
História;
Geografia;
Educação Moral e Religiosa Católica e/ou de outras confissões.

e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
Matemática;
Ciências Naturais;
Ciências Físico-Químicas;
Tecnologias da Informação e da Comunicação.

f) Departamento de Expressões:
Educação Tecnológica;
Educação Visual;
Educação Física;
Ténis de mesa;
Educação Musical.

g) Departamento de Educação Especial.

Artigo 54.º
Funcionamento

1. O departamento curricular define, no prazo de trinta dias após a sua constituição, o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
   a) Início de exercício de funções dos seus membros;
   b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
   c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
   d) Designação do membro que secretariará a reunião;
   e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
2. Os membros do departamento curricular são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
3. Das decisões tomadas em departamento curricular será elaborada uma ata.
4. O departamento curricular reúne sempre que o respetivo coordenador de departamento considere a efetiva necessidade da sua realização, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, do diretor ou do conselho pedagógico o justifique.

Artigo 55.º
Competências dos departamentos curriculares

1. Compete aos departamentos curriculares, em articulação com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, no âmbito da gestão dos currículos, programas e atividades educativas:
   a) Gerir as atividades dos professores para uma implementação eficaz dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional;
   b) Selecionar materiais de ensino-aprendizagem e avaliação coerentes com as metas e objetivos do agrupamento constantes no projeto educativo e adequados à diversidade de interesses e capacidades dos alunos;
   c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
   d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   e) Selecionar os manuais escolares que melhor se adaptem às necessidades dos alunos, em especial, a sua adequação ao desenvolvimento psíquico e ao seu nível etário, bem como o grau de

profundidade e dificuldade da linguagem utilizada;

f) Propor e organizar atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, segundo os recursos do agrupamento;

g) Planificar e gerir, em articulação com o conselho pedagógico e diretor, formas de complemento pedagógico, no que respeita à diversificação dos currículos e programas, e de compensação educativa em termos de organização de grupos de alunos e/ou individualização do ensino, com a finalidade de melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;

h) Conceber, implementar e avaliar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelo Ministério da Educação e Ciência ou as emanadas pelo conselho geral;

i) Promover a interdisciplinaridade;

j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

2. No âmbito da avaliação das aprendizagens dos alunos, compete ao departamento:

a) Definir as metas de aprendizagem que sustentem a transição ou aprovação do aluno;

b) Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade atendendo às orientações emanadas do conselho pedagógico;

c) Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos legais sobre a avaliação dos mesmos;

d) Garantir a adequada e atempada divulgação e preparação das provas de aferição, das provas finais de ciclo e das provas de equivalência à frequência e posterior avaliação dos resultados;

e) Elaborar as matrizes/informação das provas da responsabilidade do agrupamento, submetendo-as à aprovação do conselho pedagógico;

3. No âmbito da formação dos docentes, compete ao departamento:

a) Propor, ao conselho pedagógico, o plano anual de formação contínua dos docentes do departamento;

b) Definir estratégias de apoio aos docentes do departamento em início da atividade docente.

4. No âmbito da organização escolar, compete ao departamento:

a) Apresentar sugestões, ao diretor, sobre distribuição do serviço docente, gestão de espaços e equipamentos à responsabilidade dos grupos disciplinares do departamento;

b) Elaborar o plano anual de atividades do departamento em função do projeto educativo, submetendo-o à análise do conselho pedagógico;

c) Apresentar ao conselho pedagógico e ao diretor sugestões para o funcionamento de disciplinas, não atribuídas pela rede escolar ao departamento, fundamentando as razões desse pedido;

d) Apresentar propostas de âmbito geral que melhorem o funcionamento do agrupamento;

e) Promover o trabalho colaborativo.

Artigo 56.º
Coordenador de departamento

1. O departamento curricular será coordenado por um docente, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor.

2. O mandato do coordenador do departamento acompanha o do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do diretor.

3. O coordenador de departamento beneficiará, para desempenho do cargo, de redução da componente não letiva:

a) Até dez docentes, três tempos;

b) De onze a quinze docentes, quatro tempos;

c) De dezasseis a vinte docentes, cinco tempos;

d) De vinte e um a vinte e cinco docentes, seis tempos.

4. Em caso de ausência prolongada do coordenador, igual ou superior a dez dias úteis, o diretor designará um coordenador substituto de entre os membros do

   departamento.

Artigo 57.º
Competências do coordenador de departamento curricular

1. Dirigir as reuniões do departamento;
2. Assegurar a representação do departamento no conselho pedagógico;
3. Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
4. Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os coordenadores de grupo disciplinar, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
5. Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento;
6. Promover a avaliação sistemática e regular dos resultados da atividade do departamento;
7. Apresentar, os documentos de apoio às funções dos docentes;
8. Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os docentes do seu departamento em:
   a) Trabalho de permanente atualização científica e pedagógica;
   b) Análise crítica dos programas;
   c) Análise crítica das planificações;
   d) Estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação;
   e) Apoio e esclarecimento prestado aos docentes;
9. Fazer cumprir todas as competências do departamento curricular;
10. Proceder à entrega das atas e relação de faltas nos termos estabelecidos;
11. Intervir na avaliação de desempenho docente, de acordo com o modelo de avaliação vigente.

Artigo 58.º
Conselho de Educadores Titulares de Turma/ Professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma

Definição

1. O conselho de diretores de turma é o órgão cuja função se destina a organizar, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
2. O conselho é coordenado por um professor do 2º ou 3º ciclos.
3. Os coordenadores do pré-escolar e do primeiro ciclo são designados pelo diretor de entre os educadores titulares de turma e professores titulares de turma, respetivamente, e representa-os no conselho pedagógico.
4. O coordenador do 2.º e 3.º ciclos é nomeado pelo diretor de entre os diretores de turma, de acordo com a legislação em vigor, e representa-os no conselho pedagógico.
5. Os coordenadores referidos no número 2 beneficiarão, para desempenho do cargo, de redução da componente não letiva:
   a) Até dez docentes, três tempos;
   b) De onze a quinze docentes, quatro tempos;
   c) De dezasseis a vinte docentes, cinco tempos;
   d) De vinte e um a vinte e cinco docentes, seis tempos;
   e) De vinte e seis a trinta docentes, sete tempos;
   f) Mais de trinta docentes, oito tempos.

Artigo 59.º
Composição

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma.

Artigo 60.º
Competências do coordenador de diretores de turma

1. São atribuições do coordenador de diretores de turma:
   a) Presidir ao conselho de diretores de turma;
   b) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
   c) Colaborar com o conselho pedagógico em todas as atribuições;
   d) Coordenar os diretores de turma na implementação das deliberações do conselho pedagógico, designadamente, na organização das atividades da turma e na operacionalização dos critérios de avaliação;
   e) Garantir a todos a existência de meios necessários ao desempenho da sua atividade;
   f) Acompanhar e apoiar os diretores de turma;
   g) Dinamizar, coordenar e articular a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
   h) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
   i) Identificar necessidades de formação de diretores de turma;
   j) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
   k) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 61.º
Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma funciona de acordo com regimento próprio que é elaborado nos primeiros trinta dias do seu mandato, onde constam regras de organização e funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
   a) Início de exercício de funções dos seus membros;
   b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
   c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
   d) Designação do membro que secretariará a reunião;
   e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.

2. CONSELHO DE ANO/TURMA

Artigo 62.º
Definição

1. O conselho de ano/turma organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 63.º
Composição

1. O conselho de ano do pré escolar e 1.º ciclo é constituído por:
   a) Todos os professores do ano de escolaridade;
   b) O educador titular de turma integra o grupo do 1º ano de escolaridade, sempre que convocado;

c) Docentes do apoio educativo;
d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma, sempre que convocados;
e) Elementos da equipa multidisciplinar, sempre que convocados.

2. O conselho de turma (2.º e 3.º ciclos) é constituído por:
   a) Todos os professores da turma;
   b) Docentes de educação especial, nas turmas com alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
   c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
   d) O delegado de turma, no caso de turmas do 3.º ciclo do ensino básico;
   e) Elementos dos serviços técnico pedagógicos nomeadamente a psicóloga escolar, preferencialmente nas reuniões de ano de final de ciclo, sempre que se considere necessário, e sem direito a voto.
3. O conselho de ano/turma de avaliação é constituído exclusivamente pelos membros docentes.
4. As reuniões do conselho de ano/turma são convocadas pelo diretor.

Artigo 64.º
Competências

1. São competências do conselho de ano/turma:
   a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
   c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
   d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
   e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
   f) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo proposto;
   g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
   h) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
   i) No 2.º e 3.º ciclos, aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo de acordo com os critérios definidos pelo projeto curricular de agrupamento, planos de turma e projeto curricular de disciplina;
   j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
   k) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar na elaboração dos documentos necessários;
   l) Ponderar situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano, decidindo as vantagens, no caso do 1º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma;
   m) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no plano de atividades do agrupamento.
   n) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
   o) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico garantindo a articulação com as atividades curriculares;
   p) As decisões do conselho de turma são vinculativas e transitam para o conselho pedagógico.

Artigo 65.º
Funcionamento

1. O conselho de ano/turma reúne no final de cada período e no decorrer do 1.º e 2.º períodos, caso necessário.
2. No pré-escolar e 1º ciclo, o conselho de ano/turma é presidido por um educador titular/professor titular de turma e apoiado por um secretário, designados antes de cada reunião.
3. No 2º e 3º ciclos, o conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e apoiado por um secretário designado no início de cada ano letivo.
4. Em caso de ausência prolongada do diretor de turma, as funções de direção de turma são assumidas pelo secretário.
5. O conselho de ano/turma reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo pedagógico ou disciplinar o justifique e seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pelo diretor.
6. Os conselhos de ano/turma destinados à avaliação e os disciplinares são convocados pelo diretor, com pelo menos 48 horas de antecedência.
7. Se depois de convocados, os representantes dos alunos e encarregado de educação não comparecerem, o conselho de ano/turma reúne sem a sua presença.
8. Nas reuniões dos conselhos de ano/turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos apenas participam os membros docentes, e a psicóloga escolar, sempre que convocada.

Artigo 66.º
Competências do educador titular de turma, do professor titular de turma e do diretor de turma

1. Sem prejuízo do estipulado no artigo 64.º deste regulamento, compete ainda ao educador titular de turma, ao professor titular de turma e ao diretor de turma:
   a) Coordenar e articular todo o trabalho pedagógico da turma, com vista ao sucesso educativo dos alunos;
   b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da escola;
   c) Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação e aos alunos o regulamento interno do agrupamento;
   d) Manter um contacto sistemático com alunos e professores;
   e) Gerir conflitos, procurando resolvê-los sempre que possível por recurso ao diálogo com os intervenientes;
   f) Organizar e manter atualizado o dossier de turma;
   g) Recolher informações, identificando características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem;
   h) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma;
   i) Proceder à eleição dos dois representantes dos encarregados de educação da turma;
   j) Colaborar com o professor de educação especial na organização do processo de educação especial do aluno e sua manutenção;
   k) Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e ajudar a resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem dos alunos;
   l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
   m) Garantir a interdisciplinaridade do trabalho da turma e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
   n) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento, aplicação e avaliação de medidas de apoio e disciplinares necessárias para a sua resolução;
   o) Apresentar as propostas de avaliação das diferentes áreas disciplinares/disciplinas na reunião de avaliação a realizar no final de cada período e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
   p) Comunicar aos encarregados de educação, pelo modo mais expedito e eficaz, as faltas dadas pelos

seus educandos;

q) Registar, em modelo próprio, todos os contactos estabelecidos com os encarregados de educação, com data, hora e assunto bem explícitos;

r) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, de acordo com a legislação em vigor, mantendo a confidencialidade dos dados nele contidos;

s) Colaborar nas ações que favoreçam a interação com a comunidade, principalmente nas atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;

t) Planificar e acompanhar as atividades de apoio e animação à família (pré-escolar) e atividades de enriquecimento curricular (1.º ciclo), no termos previstos na legislação em vigor;

u) Acompanhar o aluno na execução das medidas disciplinares, articulando a sua ação com pais, encarregados de educação, professores, psicóloga escolar e outras estruturas, de acordo com a legislação em vigor;

v) Manter contacto regular com os pais e encarregados de educação, de acordo com o horário de atendimento definido e comunicado no início do ano letivo:

   i. Educação pré-escolar: atendimento mensal de 60 minutos;

   ii. 1.º ciclo: atendimento mensal de 60 minutos;

   iii. 2.º e 3.º ciclos: atendimento semanal de 45 minutos.

w) Atender os pais e encarregados de educação fora do horário estipulado no início do ano, quando oportunamente solicitado e o assunto o justificar, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.

3. SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Artigo 67.º
Definição

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, concretizando-se em serviços especializados de apoio educativo e à comunidade.

Artigo 68.º
Composição

1. São serviços especializados de apoio à comunidade, os seguintes:

   a) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);

   b) Educação especial (EE);

   c) Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA);

   d) Bibliotecas escolares (BE);

   e) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);

   f) Ação social escolar (ASE).

PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO ESCOLAR

Artigo 69.º
Definição

1. O serviço de psicologia escolar desenvolve a sua intervenção em:

   a) Apoio psicopedagógico a alunos e professores;

   b) Orientação escolar e profissional;

   c) Avaliação, caracterização, desenvolvimento de estratégias e acompanhamento de alunos com necessidades educativas especiais, sejam temporárias, prolongadas ou permanentes.

Artigo 70.º
Funcionamento

1. A psicologia escolar desenvolve a sua intervenção de acordo com um plano anual de atividades, integrando o plano anual de atividades do agrupamento, em articulação com o projeto educativo.
2. No domínio da planificação de ações, constituem estruturas privilegiadas de articulação o diretor da escola, o conselho pedagógico, os departamentos, a educação especial, o conselho de educadores titulares de turma, professores titulares de turma e diretores de turma e os conselhos de ano/turma;
3. Articula, ainda, com os serviços locais de saúde, de ação social, de informação escolar e profissional entre outros.
4. No final de cada ano letivo, a psicologia escolar apresenta, ao diretor da escola, relatório anual do trabalho desenvolvido.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 71.º
Definição

1. A Educação Especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, na preparação para o prosseguimento de estudos ou para a vida pós-escolar ou profissional.

Artigo 72.º
Competências

1. São competências da educação especial:

a) Integrar a equipa multidisciplinar;

b) Colaborar com o órgão de gestão e administração do agrupamento, em colaboração com a psicologia escolar;

c) Avaliar os alunos referenciados para a identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

d) Caracterizar, desenvolver estratégias e acompanhar alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Elaborar, conjuntamente com a equipa multidisciplinar, os relatórios técnico- pedagógicos, nos termos definidos na legislação em vigor;

f) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

g) Encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela comunidade que melhor se enquadrem na sua situação específica;

h) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos que permitam responder às necessidades de medidas de apoio de suporte à aprendizagem e à inclusão;

i) Intervir ao nível da articulação da escola com a comunidade e com os pais;

j) Articular a ação entre os diversos estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada aos alunos uma transição eficaz entre os diferentes níveis de ensino;

k) Participar na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP); Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) conjuntamente com a equipa multidisciplinar;

l) Complementar o PEI com o Plano Individual de Transição (PIT), sempre que o aluno atinja idade que o qualifique para usufruir dele preparando-o para a vida ativa;

m) Apoiar no reforço e desenvolvimento de competências específicas dos alunos, em articulação

com os diferentes agentes educativos, de acordo com o respetivo RTP, PEI e PIT;

n) Promover a colaboração e troca de experiências entre os docentes de Educação Especial;

o) Colaborar na organização de um dossier digital com informações de carácter educativo e avaliativo de todos os alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, para acesso às informações necessárias a tomadas de decisões e outros procedimentos.

Artigo 73.º

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Definição

O Centro de Apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Artigo 74.º

Objetivos

Objetivos gerais

1 — O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

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

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

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

2 — A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

3 — O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

4 — Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b) –adaptações curriculares significativas; d) – desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; e) – desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social do n.º 4 do artigo 10.º, do DL 54/2018 de 6 de julho é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

11

Objetivos específicos

1 — Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

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

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

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

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

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

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

2 — Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

APOIO EDUCATIVO

Artigo 75.º
Definição

1. O apoio educativo é uma estratégia de reforço de conhecimentos dos alunos com o objetivo de os conduzir ao sucesso escolar e é oferecido sob proposta do conselho de turma.
2. O apoio obedece a um regulamento próprio, que deve ser divulgado no início do ano letivo, pelos meios próprios do agrupamento, aos encarregados de educação.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 76.º
Definição e Missão

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados.
2. A Biblioteca Escolar(BE) tem por missão contribuir para o aumento dos níveis de literacia, de educação e de formação de todos os membros da comunidade escolar mediante a disponibilização de serviços de aprendizagem, de fundos documentais e de recursos que os tornem capazes de agir como pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes de comunicação.
3. As funções a desenvolver pela Biblioteca Escolar (BE) remetem para o papel vital, no processo educativo, que a Biblioteca Escolar desempenha, não podendo esta ser encarada como uma entidade separada e isolada da globalidade da Escola, mas sim envolvida no processo de ensino/aprendizagem. As funções primordiais da BE são: Informativa, Educativa, Cultural e Recreativa.

Funcionamento

1. O agrupamento dispõe de duas bibliotecas integradas na rede de bibliotecas escolares:
   a) Na Escola Básica Vale Aveiras;
   b) Na Escola Básica de Aveiras de Cima.
2. Nas escolas básicas de Vale do Brejo e Vale do Paraíso, o serviço prestado pela biblioteca escolar é itinerante, sempre que os recursos humanos assim o permitam.
3. O funcionamento das bibliotecas escolares é objeto de regulamentação própria.
4. As bibliotecas escolares são coordenadas por um professor bibliotecário designado pelo diretor de acordo com a legislação em vigor.
5. O professor bibliotecário beneficiará, para desempenho do cargo, de redução da componente letiva, de acordo com legislação em vigor.
6. O professor bibliotecário pode ser coadjuvado por uma equipa designada pelo diretor.

Artigo 77.º
Competências do professor bibliotecário

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento, nomeadamente:
   a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
   b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular do agrupamento e dos planos das turmas;
   c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos

materiais e dos recursos humanos afetos às bibliotecas;

d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou no projeto educativo do agrupamento;
g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
h) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares;
i) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;
j) Elaborar um relatório trimestral e anual de autoavaliação.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

Artigo 78.º
Funcionamento

1. O Agrupamento dispõe de vários espaços de prática desportiva, para além dos pavilhões.
2. Estes espaços, assim como os balneários, serão sempre preferencialmente utilizados no desenvolvimento das atividades curriculares de educação física, das atividades de desporto escolar e das atividades de enriquecimento curricular.
3. Os espaços desportivos são locais de aula. Como tal, sempre que neles estejam a decorrer atividades letivas, apenas, poderão estar a ocupá-los alunos da turma que nessa hora se encontrem em aula.
4. As atividades promovidas por docentes, assistentes técnicos, assistentes operacionais, associações de pais, que prevejam a utilização das instalações desportivas do agrupamento, deverão ser autorizadas pelo Diretor.
5. Cedência das instalações desportivas a entidades exteriores ao agrupamento:

   a) As instalações desportivas poderão ser cedidas, pelo diretor, desde que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares ou outras atividades programadas pelo Agrupamento e também desde que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo.
   b) Autorizada a cedência das instalações desportivas, entre o Agrupamento e a entidade solicitadora, será estabelecido um compromisso de escrita que inclua, nomeadamente:

      i) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação e higiene das instalações e equipamentos;

      ii)A verba devida ao Agrupamento e forma de pagamento e/ou contrapartidas.
6. Os pavilhões são utilizados de acordo com o respetivo Regimento Interno do Departamento.

LABORATÓRIOS

Artigo 79.º

1. Os laboratórios de disciplinas específicas regem-se por regimentos próprios elaborados pelo respetivo departamento curricular.

2. Relativamente aos computadores existentes nas salas de aula, os alunos não podem:
   a) Instalar qualquer tipo de programas;
   b) Alterar as configurações de base.
3. Os utilizadores serão materialmente responsabilizados por quaisquer danos que se comprove resultarem de utilização indevida ou abusiva do material.

GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

Artigo 80.º
Definição

1. A Sala de GAAF (Gabinete de Apoio ao Aluno e Família) tem como principal objetivo o acompanhamento pedagógico-disciplinar do aluno quando lhe é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula e/ou outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

2. A sala é também utilizada para a realização de testes das diferentes disciplinas, para os alunos que, por motivos devidamente justificados, não os realizaram no dia definido para o efeito.

Artigo 81.º
Funcionamento

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e Família desenvolve as seguintes atividades:

   a)Acompanhamento individual de alunos na realização de tarefas

   b)Acompanhamento dos alunos na gestão das suas emoções;

   c) Comunicação com os encarregados de educação sempre que um aluno entra na sala com um registo de ocorrência disciplinar;

   d) Registo de todas as situações de ocorrência disciplinar, no ficheiro informático e no documento próprio existente no dossier da SGE;

   f) Acompanhamento dos alunos durante a realização de testes de avaliação das diferentes disciplinas.

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 82.º

Definição

1. A Ação Social Escolar (ASE) tem por objetivo a concretização do princípio da equidade e a promoção da igualdade de oportunidades no acesso aos recursos didático-pedagógicos e nas condições de sucesso dos alunos, conforme a legislação em vigor.
2. A Ação Social Escolar presta auxílios aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e atividades de complemento curricular.
3. O responsável pelo ASE é nomeado pelo diretor.

Artigo 83.º
Modalidades de apoio no âmbito da ação social escolar

1. Constituem modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar:
   a) Apoios alimentares;
   b) Transportes escolares;
   c) Auxílios económicos;
   d) Prevenção de acidentes;
   e) Alojamentos;
   f) Seguro escolar.
2. No âmbito da ação social escolar, os alunos podem ainda usufruir de empréstimo de manuais escolares.

CAPÍTULO VI

CORPO DISCENTE

1. DIREITOS

Artigo 84.º
Direitos

1. Constituem direitos do aluno os que são abrangidos pela legislação em vigor e ainda o que particularmente é considerado nesta comunidade educativa, a saber:
   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
   c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
   d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
   e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
   f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
   g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
   h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
   i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
   j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da

comunidade escolar;

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

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

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

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

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

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

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

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento interno;

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

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

u) Conhecer o regulamento interno;

v) Beber água na sala de aula, desde que em recipiente próprio.;

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vetada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 85.º
Direito de representação

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, nos termos da legislação em vigor e do disposto pelo presente regulamento interno.
2. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos da legislação em vigor e do disposto pelo presente regulamento interno.

DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

Artigo 86.º
Eleição

1. São elegíveis para delegado e subdelegado os alunos que reúnam qualidades consideradas necessárias para o exercício destes cargos, nomeadamente: responsabilidade; lealdade; espírito de liderança; disponibilidade/recetividade; espírito de justiça/camaradagem; imparcialidade; sentido de grupo e solidariedade.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nas estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar corretiva ou sancionatória ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de

escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da legislação em vigor.

3. Não podem ser eleitos os alunos que, tendo sido delegados ou subdelegados no ano anterior, não tenham cumprido os seus deveres inerentes ao cargo ou tenham sido destituídos do mesmo.
4. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos em reunião de turma, presidida pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
5. O quórum para a realização da eleição do delegado e do subdelegado de turma deve ser de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma.
6. A eleição deve ocorrer logo que o professor titular de turma/diretor de turma considere assegurado um conhecimento entre pares, tendo como data limite o dia quinze de outubro.
7. O voto é presencial e secreto.
8. Considera-se eleito delegado de turma o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos no primeiro escrutínio. Em caso de empate, realiza-se, imediatamente, um segundo escrutínio entre os dois, ou mais, alunos mais votados, sendo então considerado delegado o que obtiver maior número de votos. Os escrutínios repetem-se tantas vezes quantas as necessárias até se encontrar o aluno delegado, não podendo exceder três votações na mesma aula.
9. Considera-se eleito subdelegado de turma o aluno que obtiver o segundo maior número de votos. Em caso de empate, procede-se, imediatamente, a um novo escrutínio para a eleição do subdelegado de entre os dois, ou mais, alunos com o mesmo número de votos. Os escrutínios repetem-se tantas vezes quantas as necessárias até se encontrar o aluno subdelegado, não podendo exceder três votações na mesma aula.
10. Do ato de eleição do delegado e subdelegado de turma, é lavrada a respetiva ata, que fará parte do dossiê de turma.

Artigo 87.º
Competências

1. Compete ao delegado:
   a) Representar a turma, servindo de mediador entre esta e o professor titular de turma/diretor de turma ou demais professores e quando necessário junto da direção;
   b) Promover um ambiente de sã camaradagem entre os colegas e um bom relacionamento entre a turma e os professores;
   c) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma, ouvindo os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
   d) Representar os colegas nos conselhos de turma;
   e) Promover o cumprimento do regulamento interno por todos os alunos da turma;
   f) Solicitar a realização de reuniões, nos termos definidos no presente regulamento.
2. Compete ao subdelegado:
   a) Cooperar com o delegado de turma, apoiando-o no exercício das suas funções;
   b) Substituir o delegado de turma em todas as suas funções sempre que se verifique o impedimento deste.

Artigo 88.º
Mandato

1. Os mandatos do delegado e subdelegado de turma têm a duração de um ano letivo.
2. O delegado e o subdelegado de turma perdem o seu mandato, quando:
   a) Ultrapassem o limite legal de faltas, em qualquer disciplina;
   b) Se verifique incumprimento de funções, aplicação de medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias;
   c) Por solicitação de 2/3 dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada pelo professor titular de turma/diretor de turma;

d) A pedido dos próprios, desde que por razões devidamente fundamentadas.

3. Quando o delegado ou subdelegado de turma cessam o mandato, procede-se a uma nova eleição.

Artigo 89.º
Assembleias

1. Os alunos podem participar na vida do agrupamento através da assembleia de turma e de delegados.
2. Serão realizadas assembleias de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação dos assuntos relacionados com o funcionamento da turma ou a vida da escola, sempre que o professor titular de turma, o diretor de turma ou 2/3 dos alunos da turma o considerem pertinente.
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o professor titular de turma ou o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
4. Os alunos dos diferentes anos de escolaridade reúnem em assembleia de delegados, no mínimo, uma vez por trimestre.
5. Das reuniões é sempre lavrada ata, assinada pelo delegado e pelo professor titular de turma/diretor de turma, que é entregue ao coordenador dos educadores titulares de turma e dos professores titulares de turma e ao coordenador dos diretores de turma e que, posteriormente, a submete na plataforma moodle na respetiva turma.
6. Nas escolas do 1.º ciclo do agrupamento, a assembleia de delegados é constituída pelos delegados de turma do 3.º e 4.º anos de escolaridade.
7. No 2.º e 3.º ciclos, a assembleia de delegados é constituída pelos delegados de turma.
8. Na ausência do delegado de turma, o mesmo será substituído pelo subdelegado.

Artigo 90.º
Competências de delegados

1. São competências da assembleia de delegados as seguintes:
   a) Apresentar propostas de atividades a incluir no plano anual de atividades;
   b) Pronunciar-se sobre o regulamento interno do agrupamento;
   c) Pronunciar-se sobre o projeto educativo do agrupamento;
   d) Analisar situações problemáticas e trabalhar em conjunto com os outros órgãos da comunidade escolar, no sentido de encontrar soluções;
   e) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.
2. A assembleia de delegados reúne, ordinariamente, uma vez por período escolar, convocada pelo respetivo presidente ou pelas coordenadoras dos professores titulares de turma e diretores de turma ou, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

DIREITO DE RECONHECIMENTO

Artigo 91.º
Quadros de valor, de excelência e de mérito

1. Os quadros de valor, de excelência e de mérito têm por objetivo incentivar os alunos no cumprimento exemplar das suas obrigações escolares, com sucesso no domínio de competências ao nível do saber-estar, do saber-ser e do saber-fazer e no desenvolvimento de valores culturais e desportivos que contribuam para a sua formação cívica e reforcem a sua consciência de cidadania.
2. O quadro de valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela,

e que mereçam ser apontadas como exemplos de formação cívica e expressão de valores a cultivar pelos jovens.

3. O quadro de excelência reconhece os alunos que alcancem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, reconhecidos pela comunidade escolar e com uma sólida formação cívica e moral e que constituam exemplos para os demais colegas.
4. O quadro de mérito reconhece os alunos que alcancem excelentes resultados desportivos e em qualquer área disciplinar/disciplina, no âmbito de competições oficiais nacionais ou internacionais.
5. Os quadros de valor, de excelência ou de mérito podem reconhecer tanto o aluno enquanto pessoa, como uma turma, uma equipa, um clube, um ano de escolaridade ou outros grupos.
6. Os quadros de valor, de excelência e de mérito são organizados no final do ano letivo, por propostas do departamento do 1º ciclo, e dos conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos e aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 92.º
Quadro de valor

1. Para acesso ao quadro de valor, os alunos devem evidenciar, cumulativamente:
   a) Grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b) Iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela;
   c) Exemplos de formação cívica e expressão de valores a cultivar pelos jovens;
   d) Não ter sido sujeito a nenhuma participação disciplinar.

Artigo 93.º
Quadro de excelência

1. Para acesso ao Quadro de Excelência, os alunos do 1º ciclo devem reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

a)- a classificação final de Muito Bom em todas as disciplinas, com a exceção de apenas uma com obtenção de Bom;

b)- Não ter sido sujeito a nenhuma participação disciplinar.

2.º E 3.º CICLOS

1. Para acesso ao Quadro de Excelência, os alunos do 2.º e 3.º ciclo de escolaridade devem reunir, cumulativamente, as seguintes condições:

a)Obtenção de média aritmética igual ou superior a 4,5 no conjunto de todas as disciplinas na avaliação final;

b)Ter obtido avaliação igual ou superior a 3 nas provas finais, no 3º ciclo;

c)Não ter sido sujeito a nenhuma participação disciplinar.

Artigo 94.º
Quadro de mérito

1. Para acesso ao quadro de mérito desportivo, os alunos devem reunir uma das seguintes condições:
   a) Ter obtido um primeiro lugar numa prova distrital;
   a) Ter obtido um terceiro, segundo ou primeiro lugar numa prova nacional;
2. Os alunos devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
   a) Ter representado o agrupamento em competições ou concursos com reconhecimento de um bom desempenho;

b) Ter obtido classificação igual ou superior a Bom/4 na área disciplinar/disciplina correspondente ao concurso ou competição;
c) Não ter sido sujeito a nenhuma participação disciplinar ou contrato de responsabilização.

Artigo 95.º
Prémios dos quadros de valor, de excelência e de mérito

1. Os alunos integrados nos quadros de valor, de excelência e de mérito têm direito a receber prémios e diplomas atribuídos pelo agrupamento.
2. Os prémios têm uma função eminentemente educativa pelo que devem ter em conta o nível etário dos alunos e estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação das suas dificuldades e o espírito cívico.
3. Aos alunos premiados é passado um diploma oficial de louvor instituído para o efeito e que é incluído no respetivo processo individual.
4. A atribuição dos diplomas e prémios deve ser amplamente divulgada no seio da comunidade escolar.
5. A entrega dos diplomas e prémios é feita, no ano letivo seguinte, na cerimónia comemorativa do dia do agrupamento.

Artigo 96.º
Bolsas de estudo

1. Os alunos podem candidatar-se a bolsas de estudo resultantes de parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa estabelecidas com o Agrupamento de Escolas Vale Aveiras.
2. As bolsas são atribuídas anualmente de acordo com os respetivos regulamentos.

2. DEVERES

Artigo 97.º
Deveres

1. Constituem deveres gerais do aluno os mencionados expressamente no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e ainda o que particularmente é considerado nesta comunidade educativa, a saber:
   a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
   b) Respeitar os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino;
   c) Ser, diariamente, portador do cartão magnético de estudante e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que lhe seja pedido;
   d) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
   e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
   f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
   g) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
   h) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
   i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   j) Aguardar com tranquilidade pelo professor junto à porta da sala de aula, sem perturbar o trabalho de terceiros;
   k) Aguardar na sua vez e serenamente que seja atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar;

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

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

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

o) Nunca usar, nas aulas, boné ou gorro;

p) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;

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

r) Apresentar-se nas aulas sempre com o material necessário e os trabalhos de casa devidamente efetuados;

s) Respeitar, durante as aulas, as instruções dadas pelos professores, nomeadamente no que respeita ao cumprimento do dever de saída da sala de aula;

t) Dar conhecimento ao pessoal não docente de qualquer estrago verificado no espaço escolar;

u) Apresentar justificação das faltas em conformidade com a legislação em vigor;

v) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

w) Realizar testes de avaliação em "folhas de teste" padronizadas da escola (3º ciclo);

x) Nunca utilizar corretor na apresentação de qualquer trabalho ou teste;

y) Realizar trabalhos/testes para avaliação a caneta de tinta indelével (1º ciclo: 3º e 4º anos; 2º e 3º ciclos);

z) Nas aulas de educação física têm que ser cumpridas as disposições de acordo com o regimento próprio da disciplina;

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

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

cc) Os alunos devem colocar na mesa do professor, no inicio de cada aula, os respetivos telemóveis;

dd) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. Em caso de incumprimento, é retirado o equipamento ao aluno e entregue ao diretor;

ee) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada. Em caso de incumprimento, é retirado o equipamento ao aluno e entregue ao diretor;

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

gg) Em qualquer aula, é proibido comer ou mascar pastilha elástica;

hh) Apresentar linguagem, atitudes e vestuário adequados ao espaço escolar;

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

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

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

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

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

nn) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. ASSIDUIDADE

Artigo 98.º
Assiduidade

1. Nos termos da legislação em vigor, constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades escolares obrigatórias, cabendo ao encarregado de educação assegurar o cumprimento de tal dever. O aluno deve ser assíduo e responsável pelo cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídas.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Compete ao Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, nomeadamente à educadora titular de turma, no pré-escolar, aos professores titulares de turma, no 1º ciclo, e aos diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, informar o encarregado de educação acerca da assiduidade dos respetivos educandos, e adotar medidas que se mostrem necessárias à efetivação do dever de frequência.

Artigo 99.º
Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Na educação pré-escolar,o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação, uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
3. Sempre que o aluno não compareça numa aula ou noutra atividade escolar, o professor responsável marca falta no programa de sumários/livro de registo diário da turma.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. Quando o aluno se apresenta na aula sem o material didático ou equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades, o professor procede à marcação de uma falta de material. A primeira, segunda e terceira faltas de material são assinaladas nos registos dos professores. A terceira falta de material é, igualmente, registada no programa de sumários/livro de registo diário da turma como falta de presença, com a indicação específica de falta de "material". Recomeça-se a contagem das faltas, seguindo as orientações acima dadas.
6. Quando o aluno incorre na falta de pontualidade a uma aula, o professor procede à marcação de uma falta de presença no programa de sumários/livro de registo diário da turma, com a indicação especifica de falta de "atraso".
7. Nas aulas de Educação Física, a falta de material inviabiliza a participação na aula, sendo, neste caso,

proposto pelo professor a realização de um trabalho teórico.

8. Sempre que se verificar a necessidade de se proceder à ordem de saída do aluno da sala de aula, por este impedir o processo de ensino-aprendizagem (medida disciplinar corretiva prevista no art.º 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar), o professor efetua a respetiva marcação de falta no programa de sumários/livro de registo diário da turma, com a indicação específica falta "disciplinar", a qual conta, para todos os efeitos, como falta de presença, considerando-se a mesma como falta injustificada. Nesta situação, o aluno é encaminhado, devidamente acompanhado de um assistente operacional, para o Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF), com uma tarefa determinada pelo professor.
9. Todas as faltas são registadas pelos professores do 2.º e 3.º ciclos, no programa de sumários, no próprio dia, e pelo professor titular de turma no livro de registo diário da turma.
10. A falta do aluno por participação em atividades do desporto escolar, de âmbito curricular, é justificada, posteriormente, pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
11. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, tendo o(s) docente(s) que assegurar(em) o serviço letivo na escola, tendo acesso à guia de marcha devidamente atualizada.

Artigo 100.º

Dispensa de atividade física

1. O aluno que sofra de qualquer doença impeditiva da prática do exercício físico tem de entregar cópia do atestado médico ao respetivo professor de Educação Física e apresentar nos serviços administrativos o original do mesmo.
2. Todos os atestados médicos deverão especificar quais as limitações que o aluno apresenta, para que o professor de Educação Física possa elaborar um plano específico de trabalho, adequado ao mesmo.
3. Os alunos que se enquadrem no disposto do número anterior não estão dispensados da presença nas aulas de Educação Física, sendo, para o efeito, obrigatório o uso de calçado adequado ao espaço em que decorre a prática do exercício físico.
4. Os alunos do 2º e 3º ciclos impedidos da prática da atividade física têm de elaborar um relatório da aula, bem como participar na arrumação do material e desempenhar outras tarefas inerentes à realização das atividades letivas.
5. Os impedimentos pontuais à prática da disciplina, devem ser comunicados antecipadamente pelo encarregado de educação ao professor, através da caderneta escolar e devidamente fundamentados.

Artigo 101.º
Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
   c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas previsto na legislação em vigor;
   d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e no dia imediatamente posterior;
   e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
   g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em

vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da legislação em vigor, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades da escola relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas nas referidas visitas.

2. As faltas de comparência dos alunos devem ser justificadas pelo encarregado de educação, ou pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno, ou que obtiveram conhecimento direto do seu motivo.

3. A justificação referida no número anterior é apresentada por escrito, na caderneta escolar, com indicação do dia, aula ou atividade letiva em que se verificou a falta e dos motivos justificativos da mesma.

4. A justificação escrita da falta de comparência do aluno é apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à falta.

5. A justificação escrita da falta de comparência do aluno a um teste de avaliação, é entregue pelo professor titular de turma/diretor de turma, na direção, até ao 3.º dia útil subsequente à falta.

   a) O aluno só pode realizar o teste a que faltou após a entrega da justificação da referida falta;

   b) Por período, o encarregado de educação pode justificar a ausência a um teste de avaliação, até o máximo de três dias seguidos. Para além deste número, ausências ao teste só poderão ser justificadas mediante apresentação de declaração médica ou cumprimento de obrigações legais;

   c) Em caso de reincidência na falta a testes as situações deverão ser apresentadas pelo diretor de turma ao diretor que decidirá sobre a eventual realização de novo teste de avaliação;

   d) Caso o aluno não apresente a justificação de falta ao teste de avaliação não o poderá realizar.

6. O professor titular de turma ou diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda como necessários à justificação da falta.

Artigo 102.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

   a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da legislação em vigor;

   b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

   c) A justificação não tenha sido aceite;

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

e) A marcação da falta resulte da acumulação de faltas de material, devidamente assinalada com a indicação específica falta de "material";

f) As faltas dadas representem faltas interpoladas no mesmo dia, exceto por motivos de acidente ou indisposição, ocorridos no recinto escolar e devidamente comprovados, ou por motivo de participação, devidamente comprovada, em reuniões ou atividades que constem no plano anual de atividades.

2. Quando não for apresentada justificação, ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, no prazo de três dias úteis, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

Artigo 103.º
Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas, em cada ano letivo, não podem exceder:
   a) dez dias, seguidos ou interpolados, no pré-escolar e 1.º ciclo;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2.º e 3.º ciclos;
   c) 10% da carga horária da componente geral e 5% na componente prática, nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respectiva carga horária.
2. Quando for atingido metade de qualquer dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação e o aluno ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, para vir à escola, de forma a serem informados sobre as consequências de tal situação, responsabilizados pelo cumprimento do dever de assiduidade e assinarem o respetivo contrato de responsabilização.
3. A elaboração e envio da convocatória é da responsabilidade do professor titular de turma ou diretor de turma.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o educador titular de turma, o professor titular de turma, ou o diretor de turma informar a respetiva comissão de proteção de crianças jovens em risco, dando conhecimento prévio ao diretor, do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando-se, em conjunto, soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.

Artigo 104.º
Efeitos das faltas

1. Celebra-se um contrato de responsabilização entre o aluno, o encarregado de educação e o professor titular de turma ou o diretor de turma, acordando-se procedimentos promotores do sucesso educativo e preventivos do abandono escolar, e procurando-se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, sempre que:
   a) O aluno atinja, no 1.º ciclo, o número de faltas injustificadas correspondente a cinco dias, seguidos ou interpolados;
   b) O aluno atinja, no 2.º e 3.º ciclos, o número de faltas correspondente a metade do limite de faltas injustificadas.
   c) As faltas de material e de atraso não são contempladas para o contrato de responsabilização.
   d) As faltas motivadas por ordem de saída da sala de aula e sancionatórias de suspensão, são contempladas para o contrato de responsabilização.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade, obrigando o aluno faltoso ao cumprimento de atividades, englobadas nas medidas de recuperação (que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno) e/ou medidas corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos

seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou as suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicados, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. O efeito da ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, está definido nos respetivos regulamentos.

Artigo 105.º
Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstas no número 1 do artigo 104.º, pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas a partir da tomada de conhecimento do encarregado de educação.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
7. As atividades de integração bem como a duração das mesmas, devem estar relacionadas com o incumprimento do dever praticado pelo aluno e podem ser realizadas na escola ou em casa, com a supervisão do encarregado de educação, em período suplementar ao horário letivo.
8. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, no caso do 1.º ciclo, ou pelos professores das disciplinas, no caso do 2.º e 3.º ciclos, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras aprovadas pelo conselho pedagógico:

   a) No 1.º ciclo são implementadas as seguintes medidas de recuperação e integração

      i. Fichas autocorretivas;

      ii. Fichas formativas;

      iii. Realização de tarefas e atividades de integração na escola a realizar à hora de almoço, no decorrer das atividades de enriquecimento curricular e, caso o aluno não possa realizar nas situações anteriores, em casa, as seguintes atividades:

      iv. Pesquisa/leitura de temas relacionados com o motivo que suscitou a aplicação da medida de recuperação/integração.

      v. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos;

      vi. Mudança de turma.

   b) No 2.º e 3.º ciclos são implementadas as seguintes medidas de recuperação e integração:

i. Fichas autocorretivas;
ii. Trabalhos de pesquisa;
iii. Fichas formativas;
iv. Impedimento de participação em visitas de estudo ou outras atividades;
v. Encaminhamento para o GAAF sempre que o aluno não tenha aulas.
vi. Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade:
vii. Pesquisa/leitura de temas relacionados com o motivo que suscitou a aplicação da medida de recuperação/integração;
viii. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos;
ix. Mudança de turma.

9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no número 1 do artigo 104.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

10. O disposto nos números 3 a 6 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, através da implementação de um contrato de responsabilização, e nas seguintes modalidades:
    a) Realização de trabalhos de pesquisa a efetuar no próprio estabelecimento de ensino;
    b) Realização de trabalhos na comunidade, a efetuar nas instituições locais, dependentes de protocolos a estabelecer.

Artigo 106.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor de 16 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

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

4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após trinta e um de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma:
    a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
    b) Para os alunos do 2.º e 3.º ciclos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo 106.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de

formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no artigo anterior.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

4. DISCIPLINA

INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 107.º
Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos respetivamente no artigo 112.º e nos artigos 113.º a 118.º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 113.º do presente regulamento, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 113.º, 114.º e 115.º.

Artigo 108.º
Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal docente ou não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor, preenchendo o formulário de participação de ocorrência.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

Artigo 109.º
Finalidades das medidas disciplinares

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

desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo, nos termos do presente regulamento.

Artigo 110.º
Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 111.º
Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 110.º do presente regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, atividades extracurriculares e/ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. Em caso de transporte ou utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, em sala de aula, que não esteja devidamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, devem os mesmos ser retirados ao aluno e entregues ao diretor, sendo apenas devolvidos ao encarregado de educação. A reincidência desta infração é passível de aplicação de medida disciplinar sancionatória.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
7. Na sequência da aplicação da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deve ser encaminhado por um assitente operacional para o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Familia (GAAF), munido de uma tarefa didática/pedagógica relacionada com os conteúdos lecionados na área disciplinar/disciplina na qual o aluno se encontrava, sendo que no final deve regressar à sala de aula com a tarefa concluída.

8. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar tem de ser comunicada em documento próprio (participação de ocorrência) à sala de gestão de emoções e posteriormente ao diretor de turma.
9. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação, pelo diretor tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
10. A realização de tarefas e atividades de integração pode consistir em realizar:
    a) Reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno;
    b) Apoio ao serviço de manutenção da escola ou limpeza dos espaços exteriores e interiores;
    c) Colaboração em algumas atividades da escola, nomeadamente, apoio ao serviço no bar, refeitório ou biblioteca,
    d) Execução de trabalhos didáticos na biblioteca e outros;
    e) Apoio ao professor titular de turma, diretor de turma ou tutor;
    f) Outras atividades de apoio a docentes;
    g) Atividades em entidade/instituição exterior mediante celebração de protocolo.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma ou do diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 112.º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar, ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao diretor do agrupamento, com conhecimento ao professor tutor, quando exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
    a) A repreensão registada;
    b) A suspensão até três dias úteis;
    c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
    d) A transferência de escola;
    e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola

entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 115.º do presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do número 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere artigo 30.º do do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no número 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 113.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do número 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 114.º
Medidas disciplinares sancionatórias —Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do professor titular de turma, do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 115.º
Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O professor titular de turma, o diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
   b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no número 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e

para os efeitos previstos no número 2 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, encerranda a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 116.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo estatuto.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 5 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 117.º
Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada é proferida num prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor sem prejuízo do disposto no número 4 do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição dos respetivos pais ou encarregados de educação quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

Artigo 118.º
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou ao professor tutor o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação, com os pais e os encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento de regresso por parte do aluno, a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, o agrupamento conta com a colaboração dos serviços técnico/ pedagógicos.

Artigo 119.º
Equipa multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. A equipa a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual podem caber docentes e técnicos detentores de formação especializada e/ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma os professores-tutores, os psicólogos e/ou os outros técnicos e serviços especializados, os médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
3. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos

designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

4. São competências da equipa multidisciplinar:
   a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
   b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
   c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar o limite de faltas;
   d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
   e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
   f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
   g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ouprofissional dos jovens em risco;
   h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, relativas ao aluno e/ou às suas famílias;
   i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme legislação em vigor;
   j) Promover a formação em gestão comportamental dos assistentes operacionais, referida na legislação em vigor;
   k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 120.º
Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
   a) Ao conselho geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
   b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*) a *e*) do número 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .
3. O presidente do conselho geral designa, de entre a comissão especializada eleita para o efeito, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea *b*) do número 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 121.º
Salvaguarda da convivência escolar

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

Artigo 122.º
Responsabilidade civil e criminal

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

CAPÍTULO VII

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

1. DEVERES GERAIS

Artigo 123.º
Deveres

1. Constituem deveres gerais do pessoal em exercício de funções no agrupamento:

   a) O dever de isenção.
   Atuar com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

   b) O dever de zelo.

   Dever que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.

c) O dever de obediência.

Dever que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

d) O dever de lealdade.

Dever que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.

e) O dever de sigilo.

Dever que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

f) O dever de correção.

Dever que consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas, quer ainda os superiores hierárquicos.

g) O dever de assiduidade/pontualidade.

Dever que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço, bem como comparecer ao mesmo dentro das horas que lhes forem designadas.

2. PESSOAL DOCENTE

Artigo 124.º
Papel especial dos professores e educadores

1. Os educadores e professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O educador titular de turma , o professor titular de turma e o diretor de turma, enquanto coordenadores do plano de trabalho da turma, são os principais responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 125.º
Autoridade do educador e do professor

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

Artigo 126.º
Direitos específicos

1. Sem prejuízo do que se encontra consignado no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável, são os seguintes os direitos do pessoal docente:

a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens pelos colegas, alunos, funcionários e encarregados de educação;
b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem no exercício das funções que lhe são cometidas;
c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
d) Ter acesso a toda a documentação, não considerada confidencial, emanada do Ministério da Educação e Ciência, das organizações representativas dos professores e de outras entidades com repercussão na atividade docente;
e) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelo diretor, coordenador do departamento curricular e coordenador adjunto respetivo, e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
f) Participar e colaborar na conceção e desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento;
g) Apresentar aos órgãos competentes, de forma correta, as críticas, sugestões e reclamações relativas aos mais diversos aspetos do funcionamento do agrupamento e obter, sempre que tal seja possível, as respetivas respostas;
h) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento pessoal e académico-profissional;
i) Ser considerado como componente não letiva de estabelecimento, um tempo para deslocação, sempre que o docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos no mesmo agrupamento;
j) Ser informado com a antecipação de acordo com a lei em vigor, de reuniões, interrupções de aulas, ou outras alterações no seu horário habitual;
k) Ter acesso a todo o material didático existente nas respetivas escolas ou na biblioteca escolar, o qual considere ser indispensável à prática letiva;
l) Conhecer, em tempo útil, todas as deliberações dos órgãos de gestão e administração e das estruturas de orientação educativa;
m) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
n) Conhecer a calendarização do processo de avaliação de desempenho docente e todos os materiais produzidos pela secção de avaliação de desempenho neste âmbito;

Artigo 127.º
Deveres específicos

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado.
2. Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
   a) Deve ser observada a deontologia profissional de acordo com a legislação em vigor sobre o perfil do docente, manifestando linguagem, atitudes e aspeto enquadrados na profissão que desempenha.
   b) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
   c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes, competências e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
   d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
   e) Participar ativamente na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
   f) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
   g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
   h) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente assim como na

interdisciplinaridade desses trabalhos;

i) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

k) Colaborar na criação de condições de trabalho e de convivência a nível da escola;

l) Prestar ao diretor de turma toda a informação que lhe for solicitada;

m) Participar em ações de formação para docentes;

n) Conhecer os documentos orientadores do regulamento interno;

o) Comunicar ao professor titular de turma/diretor de turma, ou ao diretor do agrupamento qualquer ocorrência se a mesma for suscetível de constituir uma infração disciplinar;

p) Não realizar nenhum teste de avaliação sumativa sem previamente ser entregue aos alunos o imediatamente antecedente devidamente corrigido e avaliado.

3. São ainda deveres específicos do pessoal docente:

a) Ser pontual;

b) Dirigir-se à sala de aula com a chave da sala;

c) Ao entrar na sala de aula, verificar se a mesma está em ordem;

d) Não mascar pastilha elástica ou comer na sala de aula;

e) Não usar boné/gorro nas aulas e usar vestuário adequado à situação de aula;

f) Não utilizar o telemóvel na sala de aula;

g) Levar o material necessário para a aula, requisitando-o com a devida antecedência;

h) Proceder ao registo de faltas dos alunos no próprio dia;

i) Registar o sumário no programa de sumários/livro de registo da turma, até cinco dias úteis;

j) Não permitir procedimentos que perturbem o bom funcionamento da aula;

k) Zelar pela conservação do equipamento e limpeza da sala, participando qualquer anomalia;

l) No final de cada aula, e antes de autorizar a saída dos alunos, verificar se a sala se encontra arrumada e limpa;

m) Sair só depois de todos os alunos o terem feito, deixar as luzes apagadas e equipamentos desligados, trancando sempre a porta;

n) No final de cada aula, levar a chave da sala para o local em uso, na sala de professores.

o) Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, incutindo-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania e da participação democrática, e pela natureza;

p) Sensibilizar os alunos a zelar pela conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer local da Escola;

q) Verificar e zelar pelas boas condições de higiene e limpeza das salas;

r) Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar e ao relacionamento normal entre pessoas, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica;

s) Devolver devidamente corrigidos todos os testes de avaliação sumativa e trabalhos dos alunos, em conformidade com as orientações do conselho pedagógico.

3. PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 128.º
Direitos específicos

1. Constituem direitos do pessoal não docente:

a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e, também, pelas suas funções;

b) Participar na vida escolar;

c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
d) Colaborar com o órgão de gestão, professor titular de turma/diretor de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
e) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no agrupamento;
g) Participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções, nomeadamente sala, expositor e cacifos próprios;
i) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
j) Conhecer o presente regulamento.

Artigo 129.º
Deveres específicos

1. Na área de apoio à atividade pedagógica:
   a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
   b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
   c) Registar as faltas dos professores;
   d) Prestar apoio aos alunos, professores e encarregados de educação;
   e) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
   f) Zelar pela conservação e manutenção dos jardins e outros espaços exteriores.
2. Na área de apoio social escolar:
   a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
   b) Informar os serviços de administração escolar sobre os produtos em falta no bar, na papelaria e na reprografia para que sejam repostos, bem como receber e conferir os produtos requisitados;
   c) Preparar e vender produtos do bar;
   d) Vender material escolar, impressos, textos de apoio, carregar os cartões magnéticos e marcar as refeições do refeitório;
   e) Apurar diariamente a receita realizada no bar, na papelaria e na reprografia e entregá-la ao tesoureiro;
   f) Limpar e arrumar instalações do bar e papelaria e respetivo equipamento e utensílios;
   g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.
3. Na área de apoio geral:
   a) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho às instalações e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
   b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
   c) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de eletricidade e entregar as chaves a seu cargo;
   d) Assegurar, quando necessário, o apoio da reprografia e das ligações telefónicas;
   e) Usar os fardamentos adequados e em uso nas escolas do agrupamento.
4. Na área de transportes:
   a) Utilizar os equipamentos de acordo com a legislação em vigor para as situações de transporte escolar;
   b) Manter atualizado o registo dos adultos que refere a quem os discentes podem ser entregues;

c) Certificar-se que todos os alunos viajam nas condições de segurança exigidas;
d) Atender às solicitações dos utilizadores dos transportes escolares;
e) Reportar hierarquicamente todas as situações anómalas ocorridas na situação de transporte escolar.

CAPÍTULO VIII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 130.º
Direitos

1. Constituem direitos gerais dos pais/encarregados de educação:
   a) Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
   b) Reunir com a direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador titular de turma, professor titular de turma/diretor de turma ou, na ausência destes, por motivo inadiável;
   c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
   d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;
   e) Ser informado do comportamento, aproveitamento e faltas do seu educando sempre que se torne pertinente;
   f) Ser imediatamente informado de qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
   g) Consultar o processo individual do seu educando;
   h) Requerer a revisão das avaliações atribuídas ao seu educando no final do ano letivo, através de apresentação de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao diretor dentro dos prazos legais;
   i) Integrar o conselho geral do agrupamento, após eleição em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento;
   j) Ser bem recebido por todas as pessoas do agrupamento;
   k) Eleger os representantes dos encarregados de educação da turma e participar, através destes, nas reuniões para as quais forem convocados;
   l) Apresentar sugestões e reclamações, que entender convenientes para o melhor funcionamento das escolas do agrupamento;
   m) Participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, nas reuniões de conselho pedagógico, nas situações previstas na redação dada pelo ponto 2 do art.º 34.º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho;
   n) Participar no processo de autoavaliação do agrupamento;
   o) Conhecer o presente regulamento.

Artigo 131.º
Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de

educação, em especial:

a) Proceder à matrícula/renovação de matrícula do seu educando menor em idade escolar;
b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida do agrupamento;
f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento;
j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
k) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando for solicitado;
l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m) Manter constantemente atualizados os seus contatos, telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
n) Proceder à justificação das faltas, de forma coerente e consciente, de acordo com a legislação em vigor.
o) No caso específico da falta do aluno ao teste de avaliação, informar no próprio dia o professor titular de turma/diretor de turma;
p) Verificar com regularidade a caderneta escolar do seu educando;
q) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
r) Contactar o educador titular de turma, o professor titular de turma ou o diretor de turma, no horário previamente estabelecido de atendimento ao encarregado de educação, para recolher e prestar informações sobre o seu educando;
s) Participar na vida escolar através da associação de pais e encarregados de educação;
t) Ser cordial com todos os elementos da comunidade escolar;
u) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

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

4. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos no presente artigo, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento.

5. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos

e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

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

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

7. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 5 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o número 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu número 2, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

9. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do número 5 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

    a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

    b) Por decisão judicial;

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

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

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

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

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

2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 132.º
Associação de pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de integrar a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
2. A ação da associação de pais está enquadrada pela legislação em vigor.
3. Constituem direitos da associação de pais e encarregados de educação:
   a) Pronunciar-se sobre a definição do projeto educativo e regulamento interno;
   b) Acompanhar e participar na atividade dos seus órgãos e da ação social escolar nos termos da legislação em vigor;
   c) Participar na definição das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio;
   d) Beneficiar de apoio documental e logístico a facultar pela escola;
   e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania plena, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola.

CAPÍTULO IX

AUTARQUIA

Artigo 133.º
Direitos dos membros da autarquia representados no agrupamento

1. De acordo com a legislação em vigor compete à autarquia assegurar a interligação da comunidade com o sistema educativo.
2. O Ministério da Educação e Ciência reconhece na Câmara Municipal de Azambuja o seu interlocutor direto. Cabe à Câmara Municipal de Azambuja exercer as suas competências ou delegá-las nas juntas de freguesia.
3. A Câmara Municipal de Azambuja designa representantes para o conselho geral.
4. A Câmara Municipal de Azambuja solicita ao diretor informação relativa ao projeto educativo, regulamento interno e outras atividades recreativas, culturais e desportivas realizadas conjuntamente.

Artigo 134.º
Deveres dos membros da autarquia representados no agrupamento

1. Devem os membros da autarquia representados no agrupamento:
   a) Cumprir todas as obrigações inerentes às suas funções enquanto membros do conselho geral;
   b) Colaborar na implementação do projeto educativo do agrupamento;
   c) Defender interesses educativos de âmbito local e regional em articulação com o agrupamento, nomeadamente rede de transportes e outras infraestruturas;
   d) Dar cumprimento às orientações do conselho municipal de educação em conformidade com a legislação em vigor;
   e) Conhecer o regulamento interno.

Artigo 135.º
Competências da autarquia

1. De acordo com a legislação em vigor, as competências da autarquia em matéria de educação abrangem as seguintes áreas: gestão de pessoal não docente, ação social escolar, transportes escolares, gestão do parque escolar, nas atividades de acompanhamento e apoio à familia, e atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.
2. A autarquia tem a competência de gestão do pessoal não docente, nomeadamente no recrutamento, afetação e colocação, gestão de carreiras e remunerações e poder disciplinar (podendo este último ser delegado para os órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas).
3. A autarquia garante transporte para todos os alunos que residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino que frequentam e quando este é o da sua área de residência.
4. É da competência da autarquia a construção, manutenção e apetrechamento das escolas básicas.
5. Nas atividades de animação e de apoio à familia, a autarquia é responsável pelo fornecimento de refeições, pelo apoio no prolongamento de horário na educação pré-escolar e na aquisição de material didático e pedagógico.
6. A autarquia colabora com o agrupamento na organização das atividades de enriquecimento curricular, sem prejuízo das competências do Ministério da Educação e Ciência, relativamente à tutela pedagógica, orientações programáticas e definição do perfil de formação e habilitação dos professores.

CAPÍTULO X

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS

1. ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 136.º
Organização e funcionamento das atividades letivas

1. No início de cada aula deve verificar-se sempre o seguinte:
   a) Ao toque os professores comparecem junto das portas das respetivas salas de aula (ou no local onde esta tenha lugar) para receberem os alunos;
   b) Após o toque os alunos dirigem-se de imediato para a sala de aula;
   c) Se, por motivo de serviço, o professor for obrigado a chegar atrasado a qualquer aula, tem de providenciar no sentido de os alunos serem avisados sobre o seu atraso;
   d) Os alunos têm de estar na sala de aula, acompanhados com um assistente operacional, no caso de atraso do professor;
   e) As aulas de Educação Física regem-se de acordo com regimento próprio;
   f) Os alunos não podem ficar sozinhos na sala de aula. Sempre que, por motivos de força maior o professor tenha que sair da sala de aula, deve solicitar a presença de um assistente operacional para vigiar a turma.
2. Nas aulas não são permitidos atos que desvirtuem a verdadeira finalidade – ensinar e aprender.
   a) Os professores nunca devem:
      i. Permitir que os alunos saiam da sala de aula, antes do final da mesma, salvo por motivo de força maior ou com autorização da direção;
      ii. Prolongar as aulas para além do horário previsto;
      iii. Permitir a permanência na sala de aula de pessoas estranhas à turma, salvo se se tratar de pessoas devidamente credenciadas para o efeito, pela direção, ou resultante de qualquer atividade incluída no plano anual de atividades.

Artigo 137.º
Funcionamento das salas de aula

1. Para efeitos de uma maior eficiência, devem ser respeitadas as normas de funcionamento das salas de aula, que têm que estar afixadas em cada sala dos diferentes estabelecimentos escolares do agrupamento, e que se enquadram na generalidade dos deveres dos discentes e docentes.
2. As aulas a ministrar no recinto escolar, fora da sala de aula prevista no horário da turma, carecem da autorização do diretor.
3. As aulas, a ministrar em locais exteriores ao estabelecimento escolar, implicam também e sempre, a autorização expressa dos encarregados de educação.
4. Os alunos não autorizados a participar realizam atividades educativas.
5. As aulas no exterior do estabelecimento escolar só serão concretizadas se o número de participantes for no mínimo de dois terços do número total de alunos do grupo alvo.
6. São obrigatoriamente marcadas faltas:
   a) Pelo assistente operacional encarregado desse serviço, a todos os professores que:
      iv. Não iniciem a sua aula à hora prevista no seu horário;
      v. Saiam da sala de aula durante o tempo destinado à mesma ou antes do final;
   b) Pelos professores a todos os alunos que:
      i. Não estejam presentes durante todo o tempo de aula;
      ii. Cheguem atrasados à aula.

2. PLENA OCUPAÇÃO DOS ALUNOS (POA)

Artigo 138.º
Definição

1. Nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores são realizadas atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

Artigo 139.º
Atividades a desenvolver

1. Poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:
   a) Atividades previstas no plano de aula entregue pelo professor, no caso de falta previsível;
   b) Atividades propostas pelos professores das diferentes disciplinas;
   c) Leitura autónoma ou orientada;
   d) Treino de hábitos e métodos de estudo;
   e) Debate de temas da atualidade;
   f) Esclarecimento de dúvidas;
   g) Visionamento de vídeos relacionados com os conteúdos do ano curricular dos alunos.

Artigo 140.º
Funcionamento - **Educação Pré-escolar/1.º ciclo**

2. Sempre que ocorra falta do educador /professor titular de turma, a sua substituição obedecerá aos seguintes critérios:

No Educação Pré-escolar:

a) Em caso de faltas até cinco dias, o grupo mantem a rotina da sala sob a supervisão/orientação de outro educador de infância caso ele exista, com a colaboração do pessoal não docente;

b) Por períodos de ausência mais prolongados é aplicada a legislação em vigor;

No 1º Ciclo:

a) Em caso de faltas até dois dias, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas do estabelecimento de ensino, caso estas existam e não excedam o número de alunos previsto por lei;

b) Por períodos de ausência mais prolongados o professor do apoio educativo assegurará a turma.

2. Sempre que ocorra falta de mais de um professor titular de turma, em qualquer escola básica do 1.º ciclo, a substituição obedecerá aos seguintes critérios:

a) Do professor titular de turma em aleitação;
b) Turma do 1.º ano;
c) Turma do 2.º ano;
d) Turma do 3.º ano;
e) Turma do 4.º ano.
f) Se as turmas forem do mesmo ano de escolaridade a prioridade será para a turma com mais alunos.

3. Sempre que um docente se encontre a faltar por motivo de serviço oficial a sua substituição é considerada prioritária.

3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 141.º
Atividades de animação e apoio à família.

1. Esta componente, da responsabilidade da Camara Municipal, compreende o prolongamento de horário (manhã e tarde), período de almoço e interrupções letivas, de acordo com o previsto no regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do Município de Azambuja.
2. Durante o período de funcionamento das atividade de animação e apoio à família (AAAF), o acompanhamento das crianças é da responsabilidade do pessoal afeto a este serviço e contratado pela entidade responsável para a sua organização e implementação.
3. Esta componente tem a supervisão do docente titular de turma, que em articulação com as responsáveis pelas AAAF, definem um plano de ação de forma a proporcionar atividades lúdicas e de livre escolha como prioritárias, nesta componente.

Artigo 142.º
Atividades de enriquecimento curricular (1.º ciclo)

1. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico são consideradas tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens, desenvolvem-se predominantemente fora do tempo letivo dos alunos e têm caráter facultativo.
2. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos as frequentam até ao final do ano letivo.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pelas atividades de enriquecimento curricular.
4. O professor responsável pelas atividades de enriquecimento curricular zela pelo cumprimento das regras e utiliza todos os procedimentos para resolução de qualquer comportamento ou situação menos adequada.
5. A coordenação das atividades de enriquecimento curricular fica a cargo do diretor ou de quem ele designar.
6. Após o término do horário de funcionamento do estabelecimento escolar, caso algum aluno ainda

permaneça nas instalações, é solicitada a presença de Escola Segura que toma as providências que considere adequadas.

7. A elaboração dos planos curriculares das atividades de enriquecimento curricular envolve obrigatoriamente o departamento do 1.º ciclo e outros relacionados com a especificidade da oferta.
8. Na gestão dos planos curriculares terá de ser assegurada a devida articulação entre professores titulares de turma e professores responsáveis pelas atividades.

Artigo 143.º
Componentes curriculares complementares

1. As atividades curriculares complementares oferecidas pelo agrupamento (projetos, clubes e oficinas) são de caráter facultativo e revestem-se de natureza lúdico cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos.
2. São aprovadas pelo conselho pedagógico e integram o plano anual de atividades do agrupamento.
3. As atividades curriculares complementares ocorrem sempre para além do tempo letivo curricular.

4. VISITAS DE ESTUDO

Artigo 144.º
Definição

1. As visitas de estudo têm objetivos de aprendizagem bem definidos, visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos das várias disciplinas e constituem uma das estratégias de ensino de maior relevância, no âmbito do projeto educativo do agrupamento.
2. Qualquer atividade realizada fora do espaço físico da escola enquadra-se, para efeitos de operacionalização, no conceito de visita de estudo.
3. As visitas de estudo devem ser realizadas dentro do possível até final do 2º período.
4. Durante as visitas de estudo, os alunos estarão sujeitos ao regime disciplinar em vigor.
5. Os encarregados de educação serão responsáveis pelos danos causados pelos seus educandos durante a visita de estudo.
6. Os alunos sujeitos a procedimento disciplinar só participarão nas visitas de estudo sob proposta do professor titular de turma/conselho de turma.

Artigo 145.º
Organização pedagógica

1. As visitas de estudo têm de ser incentivos à formação integral dos jovens e devem ser apoiadas e estimuladas como fatores de valorização do processo educativo.
2. As visitas de estudo são da iniciativa dos educadores/professores e/ou dos alunos e têm objetivos pedagógicos definidos para dar resposta às dificuldades e potencialidades identificadas no plano de turma.
3. As visitas de estudo devem estar em articulação com as diferentes áreas disciplinares/disciplinas, promovendo a integração do maior número possível de professores da turma.
4. Sempre que uma turma projete a realização de uma visita de estudo esta deve ser integrada no plano de turma.
5. O professor responsável, o educador/professor titular de turma ou o diretor de turma, no caso da visita de estudo ser de iniciativa de alunos, têm de a submeter no Gestor de Atividades e Recursos Educativos (GARE).
6. A preparação das visitas de estudo pressupõe a participação dos alunos e a elaboração de um guião

que constituirá um instrumento integrador das atividades a desenvolver durante a visita.

7. As visitas de estudo que têm duração superior a um dia ficam sujeitas a uma análise criteriosa e aprovação do diretor ou de autorização superior no caso de se realizarem fora do país.
8. No 3.º período, apenas poderá ser, excecionalmente, realizada uma visita de estudo por turma.
9. Todo o pessoal docente e não docente, envolvido nas atividades, se faz acompanhar por um certificado de idoneidade, como determina a legislação em vigor.
10. Com base na legislação em vigor, e salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, o número de acompanhantes nas visitas de estudo é de 1 acompanhante por cada 10 alunos, no pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos, e 1 acompanhante por cada 15 alunos no 3.º ciclo.
11. Na medida do possível, os educadores/ professores acompanhantes são professores das turmas e/ou das disciplinas envolvidas, de forma articulada nos objetivos definidos para a atividade.
12. É marcada falta nas outras aulas que constam do horário do educador/professor acompanhante, sendo a mesma justificada, posteriormente pelo diretor.
13. Nas situações em que há educadores/professores ou alunos não participantes na visita de estudo, cumpre-se o regulamentado em ordem de serviço.
14. A participação dos alunos a quem tenham sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias, deverá ser ponderada pelo diretor e professor titular de turma/diretor de turma. Todos os alunos que, pela sua conduta disciplinar, ponham em risco a concretização e segurança da visita de estudo, poderão ficar inibidos de participar.
15. Os alunos que, por decisão da escola, ficarem inibidos de participar na visita de estudo terão que ter atividades letivas no âmbito dos conteúdos abordados na visita de estudo.

Artigo 146.º
Competências do educador/professor responsável

1. Reunir com os encarregados de educação na presença do educador titular de turma, professor titular de turma ou diretor de turma, no caso de visitas de estudo com duração superior a um dia, informando-os de todos os trâmites inerentes às mesmas.
2. Participar ao diretor qualquer situação imprevista ou acidente ocorrido durante uma visita de estudo.
3. Proceder ao preenchimento da ficha de pedido de transporte e enviá-la, por correio eletrónico para os serviços administrativos, sempre que esteja previsto o transporte gratuito dos alunos, cedido pela Câmara Municipal de Azambuja.
4. Solicitar a autorização do diretor, em caso de atividades que impliquem a angariação de fundos para custear as mesmas.
5. Entregar, nos Serviços Administrativos, até 72 horas antes da realização da atividade, uma guia de marcha, onde consta os alunos participantes, o responsável e os acompanhantes da atividade.
6. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar.
7. Dar a conhecer aos serviços administrativos, através de um documento próprio, o pedido de orçamentos para o transporte.
8. Manter informado, desde o início, o diretor de turma sobre o desenvolvimento do processo.
9. Solicitar junto dos serviços administrativos, com 12 horas de antecedência da data da realização da visita, a documentação necessária para apresentar nos locais a visitar.
10. Enviar aos encarregados de educação, atempadamente, as autorizações para a participação dos alunos.
11. Recolher as autorizações devidamente preenchidas, até 48 horas da realização da visita de estudo.
12. As verbas correspondentes, quando for caso disso, devem ser entregues nos serviços administrativos pelo educador/ professor titular de turma. Nos 2º e 3º ciclos, os alunos efetuam o pagamento do valor correspondente à visita de estudo nos serviços administrativos com 48 horas de antecedência.

Artigo 147.º
Competências do educador titular de turma, professor titular de turma ou diretor de turma

1. Manter-se informado sobre as atividades desenvolvidas pela turma.
2. Integrar as visitas de estudo no plano curricular da turma.
3. Promover a articulação das atividades em conselho de ano/turma.

Artigo 148.º
Competências dos serviços administrativos

1. Assegurar os transportes necessários à visita, contratando a viatura com base nos orçamentos pedidos e aprovados pelo diretor.
2. Comunicar ao educador ou professor responsável os custos dos transportes.

Artigo 149.º
Competências dos educadores/professores

1. Numerar e sumariar no livro de ponto digital/livro de registo diário da(s) sua(s) turma(s), que acompanha na visita de estudo.

CAPÍTULO XI
RECINTOS ESCOLARES

Artigo 150.º
Saída dos alunos

1. Aos alunos só é permitida a saída do recinto escolar no final dos períodos letivos diários ou interrupção para o almoço. Excetuam-se os casos devidamente autorizados por escrito pelo respetivo encarregado de educação e/ou direção.
2. Na escola sede do agrupamento a referida autorização consta no cartão magnético.
3. Nas escolas básicas do 1.º ciclo, a referida autorização consta em documento assinado pelo encarregado de educação no ato da matrícula ou da renovação de matrícula.
4. No caso do pré-escolar e 1.º ciclo, no início de cada ano letivo, os pais/encarregados de educação informam a quem pode ser entregue a criança.
5. A saída dos alunos dos recintos escolares só pode fazer-se pelos portões principais de cada estabelecimento de ensino e, no caso da escola sede, pela portaria, após passagem do cartão magnético.

Artigo 151.º
Acesso às instalações escolares

1. Só têm livre acesso à escola os docentes, pessoal não docente, alunos e pais/encarregados de educação conforme o estipulado por lei, embora possa haver locais onde o seu acesso seja condicionado ou proibido, por determinação da legislação em vigor ou por conveniência do serviço.
2. Na escola sede, só é permitido o acesso aos alunos mediante a apresentação do cartão magnético, em condições de legibilidade e de conservação.
3. Nas escolas do 1.º ciclo, só é permitido o acesso aos alunos mediante a apresentação do cartão de identificação, em condições de legibilidade e de conservação.

4. Qualquer pessoa estranha à escola que pretenda entrar no recinto escolar, só o pode fazer depois de devidamente identificada e autorizada através de documento a ser assinado pela pessoa contactada, documento que é entregue à saída.
5. Os portões de acesso a todos os estabelecimentos escolares mantêm-se fechados, quando não exista serviço de portaria.
6. É expressamente interdita a entrada e permanência na escola a todas as pessoas que negarem a sua identificação ou se recusarem a esclarecer os motivos do seu acesso e permanência na mesma, quando inquiridas por qualquer funcionário ou professor, devidamente identificados e no exercício das suas funções.
7. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 152.º
Salas de convívio

1. A utilização destes espaços exige que sejam respeitadas as regras básicas de civismo, higiene e correção da linguagem e atos, não só no que se refere ao convívio mas também à conservação das instalações.
2. A utilização das mesas de ténis de mesa, de matraquilhos ou outras, é feita de forma ordeira e cuidada, não devendo, em caso algum, os utentes sentarem-se em cima das mesas, baterem com as raquetes no tampo das mesmas nem colocar os pés em cima das cadeiras.

Artigo 153.º
Normas de conduta e acesso

1. É interdito aos alunos o acesso ao edifício central na escola sede através da porta principal, exceto nos dias de chuva. Para aceder ao mesmo, os alunos devem utilizar as entradas laterais da rampa de acesso ao refeitório, ou pela porta de acesso à sala de convívio dos alunos.
2. No interior do recinto escolar não é permitido correr nem gritar.
3. Devem ser respeitadas as regras básicas de civismo, de linguagem e de ações.
4. Não é permitido permanecer nos corredores, durante os intervalos e tempos letivos.
5. Não é permitido comer nos corredores de acesso às salas de aula.
6. Na escola sede, os alunos acedem ao piso superior pela escada do lado esquerdo e os professores pela do lado direito.
7. Não é permitida a permanência dos alunos no recinto desportivo da escola sede quando aí decorrem aulas.
8. No pavilhão desportivo é obrigatório o uso de sapatilhas limpas. No ginásio é obrigatório o uso de sabrinas de ginástica.
9. Não são permitidas aos alunos brincadeiras ou jogos que possam pôr em causa a sua integridade física ou a dos outros.
10. É interdito a qualquer elemento da comunidade escolar fumar nos estabelecimentos de ensino.
11. São expressamente proibidos transporte e consumo de bebidas alcoólicas, drogas e quaisquer outros tipos de produtos cujos efeitos sejam prejudiciais ao estado normal do indivíduo.
12. Cabe a todos respeitar o ambiente de trabalho, não sendo permitida qualquer fonte de poluição sonora durante o funcionamento das aulas.
13. Não é permitida a utilização das instalações da escola para práticas consideradas ilícitas por lei, nomeadamente a prática de jogos de azar e atos contra a moral e os bons costumes.
14. É expressamente proibida a propaganda comercial e/ou política, bem como a sua veiculação por qualquer meio, de interesses ou ideias contrárias à função educativa da escola.
15. O acesso ao interior dos recintos escolares do agrupamento por via automóvel é autorizada pelo

diretor, devendo a circulação processar-se com cuidado e em velocidade moderada.

16. Nenhum documento ou informação é afixado no agrupamento sem prévia autorização e assinatura do diretor, excetuando os que respeitem à atividade sindical, de acordo com a lei.

Artigo 154.º
Cacifos na escola sede

1. É atribuído a alunos e professores da escola sede um cacifo, no início do ano letivo. Os alunos e os respetivos encarregados de educação assinam uma requisição/declaração de responsabilização pela boa utilização do cacifo.

2 . O aluno efetua o pagamento de uma caução anual para utilização do cadeado da escola. Não se verificando qualquer dano relevante no cacifo ou cadeado utilizado, a caução é devolvida pelos serviços administrativos ao encarregado de educação, no termo do ano letivo ou em caso de desistência, manifestada por escrito e assinada pelo encarregado de educação;

3. As cauções não reclamadas, até final do mês de julho, revertem para as receitas próprias da escola.

4. O aluno que danifique o seu cacifo deverá proceder ao pagamento integral da reparação, podendo ainda ser alvo de medida disciplinar, prevista no Estatuto do Aluno. Os bens/equipamentos guardados nos cacifos são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores.

5. O cacifo deve ser utilizado exclusivamente para a guarda de objetos indispensáveis à atividade escolar do aluno, podendo o seu conteúdo ser verificado pela direção em qualquer momento.

Artigo 155.º
Indisposições, medicamentação e doenças contagiosas e parasitoses

1. Sempre que a criança que frequenta o pré-escolar se apresente indisposta, deve o encarregado de educação transmitir tal informação ao estabelecimento escolar.
2. Caso a criança/o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência, o encarregado de educação deve entregar a respetiva prescrição médica.
3. Se a criança/o aluno apresentar febre ou doença contagiosa, não pode frequentar o estabelecimento escolar de acordo com a lei em vigor.
4. O regresso da criança/do aluno às atividades letivas, na sequência de doença contagiosa, só pode realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que já se encontra curada.
5. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, o encarregado de educação procede ao tratamento respetivo e informa o estabelecimento de ensino.
6. Na escola sede existe um local destinado a fornecer primeiros socorros a alunos, docentes e não docentes.
7. No espaço referido no número anterior, o assistente operacional apoia o aluno e realiza uma avaliação em documento próprio.
8. Caso a avaliação o justifique, o assitente operacional contacta os serviços de emergência e o encarregado de educação.
9. Após a avaliação dos serviços de emergência, sendo necessário, procede-se ao encaminhamento para o hospital ou centro de saúde local.
10. Nas situações em que o encarregado de educação não concorde com o encaminhamento referido no número anterior, tem de assinar um termo de responsabilidade.

CAPÍTULO XII

COMUNICAÇÃO

Artigo 156.º
Circuitos de informação

1. A informação interna do agrupamento é da exclusiva responsabilidade do diretor.
2. Toda a informação interna é veiculada através de:
   a) Ordens de serviço;
   b) Circulares;
   c) Informações;
   d) Comunicações internas.
3. As informações destinadas aos alunos emanadas são sempre lidas nas salas de aula.
4. A comunicação entre educador titular de turma, professor titular de turma, diretor de turma e os pais e encarregados de educação é feita através de:
   a) Atendimento individual;
   b) Reuniões;
   c) Caderneta do aluno;
   d) Informações;
   e) Carta/carta registada com aviso de receção;
   f) Telegrama;
   g) Contacto telefónico;
   h) Correio eletrónico;
   i) Plataforma moodle.
5. O agrupamento declina toda a responsabilidade pelas consequências do extravio ou danificação das cadernetas dos alunos ou da falsificação das assinaturas dos encarregados de educação.
6. Toda a informação, interna ou externa, do interesse da comunidade educativa, é afixada nos locais em uso do agrupamento: sala dos professores; sala do pessoal não docente; placard interno dos serviços administrativos; sala de convívio dos alunos; placards do átrio, vitrina exterior e expositores da escola sede; placards ou vitrinas das entradas principais dos restantes estabelecimentos escolares do agrupamento; plataforma moodle e página eletrónica do agrupamento.
7. A plataforma moodle do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras constitui-se como instrumento privilegiado de partilha de informações, obedecendo às seguintes regras:
   a) O sistema destina-se a todos os membros da comunidade escolar, para a realização de tarefas de âmbito educativo, cultural e social, não comercial;
   b) Apenas podem ser utilizadas fotografias e nomes reais dos utilizadores;
   c) A comunicação entre os utilizadores deve recorrer a linguagem apropriada, abstendo-se de termos ofensivos, impróprios ou inadequados;
   d) Ao utilizador não é permitido:
      i. Utilizar qualquer tipo de comunicação através de uploads que contenham vírus ou outros ficheiros passíveis de danificar o computador;
      ii. Manipular ou falsificar informação;
      iii. Restringir ou inibir outro utilizador na utilização do serviço;
      iv. Gravar, recolher, reter ou colecionar informação sobre outros utilizadores;
      v. Violar qualquer lei/regulamento aplicável, em especial as que regulamentam a proteção e o direito autoral bem como corromper ou alterar procedimentos ligados aos serviços;
      vi. Criar uma identidade falsa.

e) Ao Agrupamento de Escolas Vale Aveiras não são imputáveis as infrações atrás referidas e outras que decorram da legislação em vigor.
f) Ao Agrupamento de Escolas Vale Aveiras é reservado o direito de banir, a qualquer momento e por prazo indeterminado, todo e qualquer utilizador que não respeite as indicações expressas e outras que venham a ser introduzidas.

CAPÍTULO XIII

SEGURANÇA

Artigo 157.º
Definição

1. A segurança nos diferentes estabelecimentos escolares é da responsabilidade do diretor em colaboração com o educador ou professor responsável de estabelecimento, e é assegurada pelo rigoroso cumprimento da lei em vigor.

Artigo 158.º
Cartão magnético

1. Aos alunos da escola sede, pessoal docente e não docente é atribuído um cartão magnético pessoal e intransmissível, personalizado, com o nome e fotografia, aquando do seu ingresso no agrupamento.
2. O primeiro cartão a emitir para alunos, pessoal docente e não docente é grátis.
3. São também portadores do cartão os alunos do 1.º ciclo que se deslocam à escola sede, para a utilização continuada de qualquer das suas instalações.
4. Estes cartões utilizam-se como meio de acesso e como formas de pagamento nos vários serviços da escola.
5. O agrupamento não assume qualquer compromisso no que respeita à má utilização do cartão.
6. O titular obriga-se a garantir a segurança do cartão, bem como a sua utilização pessoal e direta, designadamente:
   a) Não entregando nem permitindo a sua utilização por terceiros;
   b) Se se provar que o cartão magnético foi utilizado por qualquer outra pessoa, presume-se que tal utilização foi consentida ou culposamente facilitada pelo titular;
   c) Os titulares devem, em caso de perda, extravio ou outras anomalias do cartão, solicitar nos serviços administrativos uma segunda via do mesmo, mediante o pagamento do montante definido.
7. Em caso de anulação de matrícula, transferência de escola ou numa situação em que o titular deixe de ter vínculo com o agrupamento, este tem quinze dias para reclamar o saldo junto aos serviços administrativos. Findo este prazo, o saldo é considerado receita do agrupamento.
8. Caso haja esquecimento do cartão, o titular dirige-se aos serviços administrativos para solicitar um cartão de substituição temporário que assume a sua conta.
9. A perda, extravio ou dano do cartão magnético pressupõe o pagamento de um novo cartão no valor de cinco euros.
10. O cartão magnético do aluno, após o pedido de um de substituição, só pode ser ativado depois de ser entregue ou pago o de substituição.
11. O aluno não pode solicitar um segundo cartão de substituição, sem ter devolvido o que anteriormente lhe foi atribuído.
12. Caso o aluno fique com o cartão de substituição por tempo prolongado / indeterminado, fica sujeito ao pagamento de um euro por semana.
13. Depois de informados os encarregados de educação da perda de validade do cartão de substituição, o

mesmo é cancelado, devendo ser requisitado novo cartão.

14. Caso o aluno não levante o novo cartão, não poderá usufruir dos serviços do agrupamento, podendo este incumprimento ser alvo de medidas disciplinares.
15. Qualquer titular ou encarregado de educação pode solicitar um extrato de movimentos do cartão magnético nos serviços administrativos.
16. No final de cada ano civil é passada uma declaração para efeitos de imposto sobre o rendimento de pessoas singulares a todos os titulares que o solicitem.

Artigo 159.º
Cedência das instalações à comunidade escolar e local

1. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas.
2. A cedência de instalações só pode ser efetuada com autorização expressa do diretor.
3. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. Prioridade na cedência de instalações:
   a) Associações de pais e encarregados de educação;
   b) Comunidade local;
   c) Outros.
5. Os pedidos para a cedência das instalações têm de identificar:
   a) A entidade solicitadora, de acordo com a lei;
   b) A instalação que pretende utilizar;
   c) O objetivo do pedido;
   d) O início e fim (hora e dia) da ocupação.
6. Depois de devidamente autorizada a cedência de instalações, é estabelecido um compromisso escrito que inclui:
   a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
   b) A verba devida ao agrupamento e forma de pagamento ou contrapartidas;
   c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização de atividade prioritária, ou por decisão superior, o agrupamento pode denunciar, com um prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado.

CAPÍTULO XIV

SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 160.º
Reprografia

1. No agrupamento funcionam duas reprografias, uma na escola sede e outra na Escola Básica do 1.º Ciclo de Aveiras de Cima, cujo horário de funcionamento é definido pelo diretor e afixado em local visível.
2. O preçário é afixado em local visível e atualizado anualmente.
3. Os pedidos de fotocópias devem ser, sempre que possível, enviados via online, através do email (reprografia@valeaveiras.pt) em formato PDF e com 48 horas de antecedência.
4. É da competência do responsável pela reprografia:
   a) A requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu setor;

b) A referenciação de necessidades em termos de aquisição ou de conservação dos equipamentos;
c) Manter o inventário do seu setor atualizado;
d) Manter sempre atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento;

Artigo 161.º
Bar

1. O bar funciona na escola sede do agrupamento, em horário a definir anualmente pela direção.
2. O horário e o preçário dos produtos devem ser afixados em local visível e atualizados anualmente.
3. Têm acesso ao bar docentes, alunos, assistentes técnicos e assistentes operacionais do agrupamento
4. A aquisição de produtos faz-se exclusivamente, mediante a apresentação de cartão magnético.
5. Ao responsável pelo bar compete:
   a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
   b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se encontrem em condições de serem consumidos, informando o diretor;
   c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
   d) Manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
   e) Referenciar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
   f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos.

Artigo 162.º
Refeitórios

1. Os refeitórios funcionam em horário a definir anualmente pela direção.
2. O acesso às refeições na escola sede faz-se através do pagamento, com cartão magnético, nos locais designados para o efeito.
3. No próprio dia, a marcação da refeição, pode ser efetuada até ao fim do primeiro intervalo da manhã, com agravamento de custo, não podendo ultrapassar 5% em relação ao número de refeições vendidas na véspera.
4. O preço da refeição é estipulado de acordo com a legislação em vigor.
5. Podem utilizar o refeitório da escola sede o pessoal docente e não docente e alunos das escolas do agrupamento sendo que os alunos de outros estabelecimentos escolares ou demais agentes educativos e/ou entidades só utilizam este refeitório em situações devidamente justificadas.
6. A ementa semanal é afixada em local adequado e visível e disponibilizada na plataforma moodle do agrupamento.
7. A ementa semanal é divulgada no último dia útil da semana anterior.
8. Os alunos com escalão atribuído pela ação social escolar não podem faltar, injustificadamente, à refeição mais de cinco dias seguidos ou dez dias interpolados, sob pena de perda do acesso à mesma.
9. Por razões de saúde, devidamente comprovadas mediante a apresentação de atestado médico, e a pedido do interessado, pode ser confecionada uma refeição de "dieta" que não deve ultrapassar o custo da refeição normal.
10. O não cumprimento das regras de utilização do refeitório é passível de penalização.
11. As refeições servidas nas restantes escolas do agrupamento são confecionadas na escola sede, ao abrigo do protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal de Azambuja e a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, sendo a utilização do refeitório exclusivamente para os alunos e o seu pagamento efetuado mensalmente.
12. Para os alunos que de forma sistemática marquem a refeição (escalão A), ou o façam com redução de

custos (escalão B), ou ainda os que a adquiram sem escalão e que não consumam a refeição encomendada, são adotadas as seguintes medidas:

a) O diretor de turma informa os encarregados de educação que da reincidência na falta ao consumo das refeições, depois desta ter sido encomendada, obriga ao pagamento do valor real da refeição;

b) Se após a informação aos encarregados de educação a situação se mantiver, cobra-se o valor da refeição não servida, podendo mesmo, se o valor não for pago, desencadear, numa situação de último recurso, um procedimento para impedir a marcação de novas refeições até ser dado cumprimento à medida aplicada;

c) A situação referida na alínea anterior pode desencadear ainda sinalização para a comissão de proteção de crianças e jovens se for considerado que a situação indicia negligência dos encarregados de educação.

Artigo 163.º
Papelaria

1. A papelaria sediada na escola sede funciona em horário a definir anualmente pelo diretor.
2. O preçário é afixado em local visível e atualizado anualmente.
3. A aquisição de produtos faz-se exclusivamente medianto a apresentação do cartão magnético.
4. Têm acesso à papelaria os alunos, docentes, funcionários e encarregados de educação.
5. À papelaria é também atribuída a função de marcação de refeições e efetuar o carregamento dos cartões magnéticos.
6. Ao responsável pela papelaria compete:
   a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
   b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em boas condições, informando o diretor;
   c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
   d) Manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
   e) Referenciar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
   f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos.

Artigo 164.º
Atribuição de manuais escolares

1. De acordo com a legislação em vigor.

Artigo 165.º
Seguro escolar

1. O seguro escolar, modalidade de apoio socioeducativo legalmente regulamentada, constitui um sistema de proteção destinada a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. O seguro escolar abrange as crianças e os alunos de todos os níveis de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, em todas as atividades que constam do plano anual de atividades, de cada ano letivo.
3. O seguro escolar garante a cobertura financeira da assistência a prestar à/ao criança/aluno sinistrada/o, abrangida/o pelo mesmo, quando a responsabilidade é do âmbito do seguro escolar de acordo com a legislação em vigor.
4. A cobertura financeira referida no número anterior obedece à legislação em vigor.
5. No ato da matrícula/atualização de dados, devem ser obtidas cópias dos cartões, ou números e nomes dos subsistemas de saúde de que as/os crianças/alunos sejam beneficiárias/os e que devem fazer

parte integrante do respetivo processo individual.

6. Todas as atividades, com saída prevista para o exterior, a realizar a pé ou em transporte, devem constar do plano anual de atividades do agrupamento, de cada ano letivo.
7. Todas as atividades referidas no número anterior carecem de autorização escrita por parte dos pais e encarregados de educação e de uma guia de marcha e de um certificado de idoneidade para cada acompanhante.
8. Em caso de acidente deve o adulto (educador/professor ou assistente operacional) providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar mais próxima e comunicar, de imediato, ao respetivo encarregado de educação, à direção e aos serviços administrativos.
9. Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu tempo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.
10. O seguro escolar abrange os alunos que se desloquem em velocípedes sem motor (bicicletas) que ocorram em trajeto habitual casa/escola e vice-versa.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 166.º
Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos de acordo com o demais quadro legal aplicável.

Artigo 167.º
Regulamentos específicos

1. Como complemento deste regulamento, qualquer órgão do agrupamento poderá propor, para apreciação e decisão do conselho geral, normativos específicos.

Artigo 168.º
Revisão do regulamento interno

1. O regulamento interno do agrupamento é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral.
2. As alterações consideradas convenientes por proposta do diretor, ouvido o conselho pedagógico, são introduzidas no regulamento interno, após aprovação do conselho geral por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 169.º
Aplicação

1. O regulamento interno do agrupamento entra em vigor no 5.º dia útil após a sua aprovação.

Aprovado em reunião ordinária do conselho geral de 2 de dezembrode 2019, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 13.º do Decreto - Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

A Presidente do Conselho Geral,

Margarida Carvalho