

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MOGADOURO

REGULAMENTO INTERNO  
2014-2017

## Índice

INTRODUÇÃO .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	7
<b>ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	7
SECÇÃO I .....	8
CONSELHO GERAL .....	8
SECÇÃO II .....	11
DIRETOR .....	11
SECÇÃO III .....	12
CONSELHO PEDAGÓGICO .....	12
SECÇÃO IV .....	13
CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	13
SECÇÃO V .....	14
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO .....	14
<b>CAPÍTULO III</b> .....	14
<b>COMUNIDADE EDUCATIVA</b> .....	14
SECÇÃO I .....	14
ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTES, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	14
SECÇÃO II .....	18
OFERTAS EDUCATIVAS E FORMATIVAS .....	18
SECÇÃO III .....	19
ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO BÁSICO .....	19
SECÇÃO IV .....	20
ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO SECUNDÁRIO .....	20
SUBSECÇÃO I .....	20
AVALIAÇÃO .....	20
SUBSECÇÃO II .....	23
MÉRITO ESCOLAR .....	23
SUBSECÇÃO III .....	24
ASSIDUIDADE .....	24

SUBSECÇÃO IV .....	26
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES .....	26
SUBSECÇÃO V .....	29
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS.....	29
SECÇÃO V.....	32
PESSOAL DOCENTE .....	32
SUBSECÇÃO I .....	32
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE .....	32
SECÇÃO VI.....	33
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	33
SECÇÃO VII.....	34
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	34
SUBSECÇÃO I .....	34
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	34
SECÇÃO VIII.....	35
ÓRGÃOS DO PODER LOCAL .....	35
SUBSECÇÃO I .....	35
MUNICIPIO .....	35
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>36</b>
<b>ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>36</b>
SECÇÃO I.....	36
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	36
SECÇÃO II .....	38
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/TURMA, CONSELHOS DE TURMA .....	38
SUBSECÇÃO I .....	38
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/TURMA.....	38
SUBSECÇÃO II .....	39
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE CICLO, NÍVEL DE ENSINO, CURSOS E TURMA .....	39
SUBSECÇÃO III .....	40
CONSELHO DE ANO DO 1.º CICLO .....	40
SECÇÃO III.....	41
DIREÇÃO DE TURMA.....	41
SUBSECÇÃO I .....	41
COORDENAÇÃO DO 2º E 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO E DO ENSINO SECUNDÁRIO .....	41

SUBSECÇÃO II .....	41
CONSELHOS DE TURMA.....	41
SECÇÃO IV.....	42
ENSINO PROFISSIONALIZANTE .....	42
SUBSECÇÃO I .....	43
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES .....	43
SUBSECÇÃO II .....	44
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO .....	44
SECÇÃO V.....	44
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES.....	44
SUBSECÇÃO I .....	45
PROJETOS, CLUBES E ATELIERS.....	45
SUBSECÇÃO II .....	45
VISITAS DE ESTUDO .....	45
SECÇÃO VI.....	47
AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO .....	47
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>48</b>
<b>SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>48</b>
SECÇÃO I.....	48
BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	48
SECÇÃO II .....	49
EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE .....	49
SECÇÃO III.....	50
DESPORTO ESCOLAR.....	50
SECÇÃO IV.....	51
PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO.....	51
SECÇÃO V.....	51
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA .....	51
SUBSECÇÃO I .....	52
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	52
SUBSECÇÃO II .....	54
EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	54
SUBSECÇÃO III .....	55
APOIO EDUCATIVO .....	55

SUBSECÇÃO IV .....	57
TUTORIA .....	57
SUBSECÇÃO V .....	57
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE) .....	57
SECÇÃO VI.....	58
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	58
SECÇÃO VII.....	58
COMPONENTE DE APOIO Á FAMÍLIA NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR.....	58
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>58</b>
<b>NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS/INSTALAÇÕES .....</b>	<b>58</b>
SECÇÃO I.....	58
REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	58
SECÇÃO II .....	61
INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS.....	61
SECÇÃO III.....	62
NORMAS GERAIS .....	62
SECÇÃO IV.....	63
SEGURANÇA.....	63
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>64</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>64</b>

## INTRODUÇÃO

Enquanto instrumento de autonomia, o Regulamento Interno é, de acordo com a alínea b) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de Autonomia e Gestão): «o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas ou da Escola não Agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.»

Nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de Autonomia e Gestão) é reconhecida a autonomia do agrupamento de escolas e constitui o RI como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente no n.º 1 do artigo 8.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º.

Tem este RI como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e harmonioso, adequado às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, a nível das faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º

#### Objeto

1. O presente RI prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e do património das escolas do Agrupamento e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos docentes e não docentes.
2. O presente RI define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, desde os seus órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e orientação educativa, aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como estabelece direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa.

### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

1. O presente RI é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor e aplica-se a toda a comunidade educativa.
2. O RI aplica-se a todas as Escolas do Agrupamento:  
Escola Básica e Secundária de Mogadouro (escola sede do agrupamento)  
Escola Básica de Mogadouro  
Escola Básica de Bemposta
3. As normas definidas aplicam-se em todos os espaços escolares, na parte que lhe for aplicável e a todas as pessoas que se encontrem nos recintos escolares do Agrupamento.
4. As presentes normas aplicam-se ainda ao exterior dos recintos escolares, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste RI.

### Artigo 3.º

#### Princípios orientadores

1. O Agrupamento orienta a sua ação educativa com base nos princípios da cidadania, do saber, da liberdade, da diversificação da oferta formativa/educativa, da inclusão/integração, da especificidade da Escola como espaço intercultural, da participação democrática de toda a comunidade educativa (promovendo uma maior participação proativa dos pais e encarregados de educação).
2. Na prossecução destes princípios, são estabelecidas normas gerais de funcionamento com vista à promoção do sucesso educativo e que contribuam para o pleno desenvolvimento da personalidade, do caráter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional de todos quantos têm no Agrupamento o seu local de trabalho.
3. O RI será disponibilizado *on-line* no site do Agrupamento ou em suporte de papel a quem o solicitar.
4. Toda a comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

## CAPÍTULO II ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### Artigo 4.º

#### Objeto

1. A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos no presente RI.

2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

- a) o Conselho Geral;
- b) o Diretor;
- c) o Conselho Pedagógico;
- d) o Conselho Administrativo.

3. A composição e forma de organização específicas do Conselho Geral e do Conselho Pedagógico são estabelecidas nos artigos seguintes do presente capítulo.

## SECÇÃO I CONSELHO GERAL

### Artigo 5.º

#### Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, conforme o ponto 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Mogadouro no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, conforme o ponto 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de Autonomia e Gestão).

### Artigo 6.º

#### Composição

1. A composição do Conselho Geral rege-se pelo disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Regime de Autonomia e Gestão).

2. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos e tem a seguinte composição:

- a) sete representantes do pessoal docente;
- b) dois representantes do pessoal não docente;
- c) dois representantes dos alunos;
- d) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) três representantes da comunidade local;
- f) três representantes da autarquia.

3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

### Artigo 7.º

#### Competências

1. Ao Conselho Geral compete:

- a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 (Regime de Autonomia e Gestão);
- c) aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) aprovar o RI;
- e) aprovar o plano anual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades, ouvido o Conselho Pedagógico;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;



- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação do Agrupamento;
  - l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do Diretor;
  - r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

#### Artigo 8.º

##### Reunião

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em qualquer dia útil da semana, em horário que permita a participação de todos os seus membros.

#### Artigo 9.º

##### Eleição e designação de representantes

1. Os membros do Conselho Geral são eleitos, designados ou cooptados nos termos do articulado aplicável no diploma que regulamenta o Regime de Autonomia e Gestão.
2. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento.
3. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos, nos termos definidos na legislação em vigor.
4. 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.
5. No caso da inexistência de associação de pais, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, convocada pelo Diretor.
6. Os representantes do município são designados pelo Presidente da Câmara Municipal.
7. Os representantes da comunidade local são cooptados ou designados na primeira reunião do órgão que decidirá sobre o modo de designação dos mesmos, que devem ser indicados no prazo de 10 dias úteis após receção do competente pedido de indicação.

#### Artigo 10.º

##### Eleições

1. Os representantes dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente, a eleger candidatam-se à eleição, constituindo-se 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 serão subscritas por um mínimo de 14 eleitores, sendo 7 efetivos e o mesmo número de suplentes para o pessoal docente e por 4 para os alunos e para o pessoal não docente, sendo 2 efetivos e 2 suplentes, sendo rubricadas pelos respetivos candidatos.
4. As listas do pessoal docente, concorrentes à eleição para o Conselho Geral, deverão assegurar a representação dos diferentes ciclos e níveis de ensino.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. O processo eleitoral será realizado por sufrágio direto, secreto e presencial.
7. As assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente serão convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com, pelo menos, quinze dias de antecedência relativamente ao termo do mandato.
8. As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e locais do escrutínio, e serão afixadas nos lugares habituais da escola sede, escolas do 1º ciclo e jardim-de-infância.
9. O pessoal docente e o pessoal não docente deverá reunir-se em separado e previamente para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais. Estas serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos em assembleia previamente convocada.
10. As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a partir das 9 horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
11. As listas referidas nos números anteriores serão entregues até quatro dias de antecedência ao Presidente do Conselho Geral, o qual, imediatamente as rubricará e entregará ao Diretor, que as mandará afixar nos locais mencionados nas convocatórias.
12. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição, o qual assinará a respetiva ata.
13. De cada ato eleitoral será lavrada uma ata, que contemplará os resultados da Assembleia Eleitoral.
14. O Presidente do Conselho Geral, no prazo de 10 dias úteis, solicita à Autarquia local a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
15. Os representantes dos pais são eleitos em Assembleia Geral de Pais convocada pelo Presidente do Conselho Geral.
16. As atas das assembleias eleitorais serão entregues no momento imediato ao da realização da eleição ao Presidente do Conselho Geral, que delas dará conhecimento ao Diretor.
17. Na primeira reunião do Conselho Geral define-se, por votação, as instituições que deverão representar a comunidade local. Serão as mesmas notificadas nos dois dias úteis a seguir à data da reunião, para indicarem os respetivos representantes. Estes serão convocados e tomarão posse na reunião ordinária seguinte.

#### Artigo 11.º

##### Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração máxima de três anos escolares, salvo se os respetivos educandos deixarem de frequentar a escola.
3. O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de dois anos letivos, salvo se os respetivos alunos deixarem de frequentar a escola.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no ponto 4 do artigo anterior.

## SECÇÃO II DIRETOR

### Artigo 12.º

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A posse, a duração do mandato, os deveres e direitos e o regime de exercício de funções do Diretor do Agrupamento são os consagrados no Regime de Autonomia e de Gestão.

### Artigo 13.º

#### Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um, dois ou três adjuntos, de acordo com a lei.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona;
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### Artigo 14.º

#### Competências

1. As competências do Diretor estão definidas na lei do Regime de Autonomia e Gestão.
2. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos superiores da administração central do Ministério da Educação e Ciência.
3. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 6.
4. O Diretor é substituído pelo subdiretor, nas suas faltas e impedimentos.

### Artigo 15.º

#### Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se o procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público, dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.

### Artigo 16.º

#### Procedimento concursal

1. Conforme o definido na lei (Regime de Autonomia e Gestão)

### Artigo 17.º

#### Candidatura

1. Conforme o definido na lei (Regime de Autonomia e Gestão)

### Artigo 18.º

#### Avaliação das Candidaturas

1. Conforme o definido na lei (Regime de Autonomia e Gestão)

Artigo 19.º

Eleição e tomada de posse

1. Conforme o definido na lei (Regime de Autonomia e Gestão)

Artigo 20.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

Artigo 21.º

Assessoria do Diretor

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.
2. A determinação do crédito horário previsto para assessorias técnico-pedagógicas far-se-á de acordo com o determinado na legislação em vigor.
3. A designação dos assessores técnico-pedagógicos competirá ao Diretor.
4. Na sua atividade de apoio ao Diretor, os assessores técnico-pedagógicos devem:
  - a) coadjuvar o Diretor nas atividades de complemento curricular;
  - b) acompanhar a execução de projetos depois de aprovados;
  - c) operacionalizar a informação a afixar nos placards das escolas e Jardins de Infância do Agrupamento;
  - d) executar outras tarefas indicadas pelo Diretor.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 22.º

Definição

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

Artigo 23.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 13 elementos e tem a seguinte composição:
  - a) o Diretor que preside;
  - b) os seguintes coordenadores:
    - departamento curricular de línguas;
    - departamento curricular de ciências sociais e humanas;
    - departamento curricular de ciências;
    - departamento curricular de expressões;
    - departamento curricular da educação especial;
    - departamento curricular da educação pré-escolar;
    - departamento curricular 1º ciclo do ensino básico;
    - de diretores de turma de 2º ciclo do ensino básico;
    - de diretores de turma 3º ciclo do ensino básico;
    - de diretores de turma do ensino secundário;
    - do ensino profissionalizante;
    - da biblioteca.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

**Artigo 24.º****Designação dos Representantes do Conselho Pedagógico**

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos nos respetivos departamentos sob proposta do Diretor. Os coordenadores de ciclo, de curso e de nível de ensino são nomeados pelo Diretor, nos termos da lei.

**Artigo 25.º****Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, se permanecerem nas Escolas do Agrupamento, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

**Artigo 26.º****Competências do Conselho Pedagógico**

1. São competências do Conselho Pedagógico as definidas no artigo 33.º do Regime de Autonomia e Gestão, 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.

**SECÇÃO IV****CONSELHO ADMINISTRATIVO****Artigo 27.º****Definição e Natureza do Conselho Administrativo**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeiro do Agrupamento.

**Artigo 28.º****Composição do Conselho Administrativo**

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar e pelo subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

**Artigo 29.º****Funcionamento do Conselho Administrativo**

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. As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência.
3. O regimento interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

**Artigo 30.º****Competências do Conselho Administrativo**

São competências do Conselho Administrativo as consignadas no artigo 38.º do Regime de Autonomia e Gestão, 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.

## SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

### Artigo 31.º

#### Coordenador

1. A coordenação da Escola Básica de Mogadouro é assegurada por um coordenador, nos termos da lei.
2. O coordenador será um professor, em exercício no estabelecimento, nomeado pelo Diretor.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador do estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

### Artigo 32.º

#### Competências do Coordenador

1. São competências dos coordenadores de estabelecimento as consignadas no artigo 41.º do Regime de Autonomia e Gestão, 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.

## CAPÍTULO III COMUNIDADE EDUCATIVA

### Artigo 33.º

#### Definição

1. A comunidade educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, a associação de pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente, o município, outras entidades da freguesia e os serviços da administração educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento, incluindo os de integração sociocultural, e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. Cada escola do Agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e ao ensino, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

## SECÇÃO I

### ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTES, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 34.º

#### Direitos dos Alunos

1. São direitos dos alunos, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos alunos do ensino básico e secundário e na legislação geral aplicável, os seguintes:
  - a) ter igualdade de tratamento por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer nos aspetos de discriminação positiva e valorização de atitudes, quer nos aspetos de crítica e de censura de comportamentos;
  - b) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;

- c) recorrer ao respetivo Diretor de Turma, Diretor de Curso, ao Gabinete de Mediação e Orientação ou ao Gabinete de Apoio ao Aluno e Família sempre que problemas de ordem escolar ou pessoal o justifiquem, solicitando a sua ajuda;
  - d) solicitar, em requerimento subscrito por, pelo menos 1/3 dos alunos da turma, via delegado e/ou subdelegado de turma, a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma ou de curso para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - e) requerer autorização, à direção, para a assistência a aulas de outras disciplinas que pertençam ao plano de estudo do curso frequentado, obtida a anuência dos respetivos docentes;
  - f) solicitar a convocação de reuniões de conselho de turma através dos seus representantes;
  - g) tomar conhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento através do diretor de turma ou de curso, que para o efeito deverá realizar uma sessão de esclarecimento sobre esse documento com os alunos da sua turma, nos primeiros quinze dias do ano letivo;
  - h) participar em ações de prevenção, nomeadamente em simulações de evacuação das instalações escolares visando garantir a segurança de todos os utentes do Agrupamento;
  - i) participar nas iniciativas promovidas pelo Agrupamento ou por outras entidades, sendo devidamente informados, através dos seus representantes, dos diretores de turma ou de afiliação nos átrios e no bufete;
  - j) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decurso das atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do n.º 1 do Artigo 7 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.
3. A eleição e participação nos órgãos ou estruturas da escola é condicionada nos termos definidos no n.º 5 do artigo 8 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar

#### Artigo 35.º

##### Deveres dos Alunos

1. São deveres dos alunos, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos alunos do ensino básico e secundário e na legislação geral aplicável, os seguintes:
- a) ser portador da caderneta escolar, do cartão de identificação interno, do cartão de saída do aluno e mostrá-los sempre que solicitado;
  - b) fazer uso devido do cartão de identificação de aluno;
  - c) cumprir o horário escolar nos termos do definido nas disposições deste regulamento;
  - d) participar nas atividades de acompanhamento quando o professor faltar;
  - e) respeitar a ordem de chegada e atendimento no acesso a qualquer serviço;
  - f) não entrar sem autorização nas salas e espaços reservados ao pessoal docente e não docente;
  - g) não utilizar os pátios em atividades de recreio que perturbem o funcionamento das aulas;
  - h) justificar-se, perante o professor, sempre que chegar atrasado;
  - i) não utilizar nem gravar com telemóveis e/ou quaisquer outros equipamentos de registo ou leitura áudio e/ou visual e comunicação durante as aulas, sendo obrigatória a colocação do telemóvel em local apropriado;
  - j) não usar bonés, chapéus ou lenços para cobrir a cabeça, dentro da sala de aula, nem ingerir quaisquer alimentos sólidos ou líquidos, exceto água, no decorrer das aulas nem nos corredores, exceto em situações devidamente justificadas;
  - k) não realizar quaisquer práticas de receção de novos alunos que configurem ações vexatórias ou humilhantes ou que atentem contra a dignidade humana;
  - l) não usar trajes e roupas, palavras e comportamentos que possam constituir fatores perturbadores da harmonia da convivência e do respeito mútuo;
  - m) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos, tendo em conta que está

sujeito ao regulamento e à autorização do encarregado de educação quando estas atividades se realizem fora do Agrupamento;

n) comparecer prontamente junto do Diretor de Turma ou de Curso ou do(a) Diretor(a) do Agrupamento quando tal lhe for solicitado;

o) não faltar à realização das fichas/testes de avaliação de conhecimentos sem motivo de força maior;

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

2. É ainda dever do aluno conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as normas de funcionamento dos serviços de cada escola do Agrupamento e o seu regulamento interno, subscrevendo, com o seu encarregado de educação, no ato de matrícula, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento.

### Artigo 36.º

#### Direitos do Pessoal Docente

1. São direitos do docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente Regulamento, no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e na legislação em vigor para os trabalhadores e agentes da função pública em geral, os seguintes:

a) ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;

b) conhecer previamente, em tempo útil, toda a documentação objeto de discussão em que deva participar;

c) ser informado sobre as decisões e deliberações dos órgãos de administração e gestão e suas estruturas de apoio;

d) participar na definição das necessidades de formação docente do Agrupamento, pela expressão das suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;

e) beneficiar de apoio técnico material e documental essencial para o exercício das suas funções;

f) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;

g) ter acesso a ofertas de formação, organizadas pelo Agrupamento e pelo Centro de Formação da área, que respondam às necessidades do Agrupamento, às suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional e de progressão na carreira;

h) ser estimulado e apoiado no desempenho das suas funções.

### Artigo 37.º

#### Deveres do Pessoal Docente

1. São deveres do docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e na legislação em vigor para os trabalhadores e agentes da função pública em geral, os seguintes:

a) contribuir para a formação científica, técnica, cultural, cívica e humana dos alunos;

b) adotar mecanismos de diferenciação pedagógica que respondam às necessidades dos alunos;

c) desenvolver nos alunos o sentido crítico, de autonomia, de responsabilidade, de tolerância e de cidadania;

d) manter na sala de aula um clima propício ao normal funcionamento dos trabalhos;

e) comunicar aos professores titulares e diretores de turma ou de curso todas as informações sobre a turma/grupo que lhe sejam solicitadas ou que considere relevantes;

f) proceder ao registo da sua presença e participação em atividades e tarefas, letivas e não letivas, que haja realizado;



- g) respeitar integralmente os tempos destinados às atividades, letivas e não letivas, bem como os tempos de intervalo dos alunos;
- h) não utilizar telemóvel durante as aulas e em reuniões de trabalho escolar.

#### Artigo 38.º

##### Direitos do Pessoal não Docente

1. São direitos do pessoal não docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, dos consagrados no respetivo Regime Estatutário e na legislação em vigor para trabalhadores e agentes da função pública em geral, os seguintes:
- a) participar na definição das necessidades de formação do pessoal não docente do Agrupamento, pela expressão das suas próprias necessidades de desenvolvimento profissional;
  - b) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
  - c) ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
  - d) conhecer previamente, em tempo útil, toda a documentação objeto de discussão em que deva participar;
  - e) ser informado sobre as decisões e deliberações dos órgãos de administração e gestão e suas estruturas de apoio;
  - f) beneficiar de apoio técnico, material e documental essencial para o exercício das suas funções;
  - g) ter acesso a ofertas de formação, organizadas pelo Agrupamento e/ou centro de formação da área daquele, que respondam às necessidades do Agrupamento, às suas necessidades de desenvolvimento profissional, de mobilidade e de progressão na carreira;
  - h) ser estimulado e apoiado no desempenho das suas funções.

#### Artigo 39.º

##### Deveres do Pessoal não Docente

1. São deveres do pessoal não docente, para além dos consignados nas restantes disposições do presente regulamento, dos consagrados no respetivo Regime Estatutário, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e na legislação em vigor para os trabalhadores e agentes da função pública em geral, os seguintes:
- a) contribuir para a formação cívica e humana dos alunos;
  - b) promover nos alunos o sentido crítico, de autonomia, de responsabilidade, de tolerância e de cidadania;
  - c) comunicar aos respetivos superiores hierárquicos e funcionais as situações irregulares detetadas;
  - d) proceder ao registo da sua presença e participação em atividades e tarefas que haja realizado;
  - e) zelar pelas instalações e equipamentos que lhe forem confiadas;
  - f) fazer uso obrigatório do crachá identificativo onde conste para além do nome a categoria do funcionário.

#### Artigo 40.º

##### Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação, para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos alunos do Ensino Básico e Secundário e na legislação geral aplicável, os seguintes:
- a) participar no processo educativo dos seus filhos e educandos enquanto primeiros responsáveis pela sua educação;
  - b) eleger e ser eleito para órgãos e cargos, nos termos do presente regulamento e da legislação aplicável;
  - c) ser recebido semanalmente, pelo Professor titular de Turma, Diretor de Turma ou de Curso, na hora fixada para o efeito ou a combinar;
  - d) ser informado acerca do processo educativo do seu educando;

- e) consultar o processo individual do seu educando nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas durante o horário de atendimento ao público, isto é: das 8h30 às 16h30, para os alunos do 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário;
- f) consultar o processo individual do seu educando junto do professor titular da turma no horário de atendimento aos pais/encarregados de educação, para os alunos da educação pré escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
- g) ser recebido e atendido pela direção sempre que considere necessário, e com marcação prévia, quando o assunto exceder a competência dos outros órgãos do Agrupamento;
- h) autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio ao estudo e em atividades de orientação vocacional.

#### Artigo 41.º

##### Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação, para além dos consignados nas restantes disposições deste regulamento, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar dos alunos do Ensino Básico e Secundário e na legislação geral aplicável, os seguintes:
  - a) acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, participando nele ativamente;
  - b) contactar regularmente o Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou de Curso, no horário previamente estabelecido ou a combinar, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
  - c) informar o professor responsável de visita de estudo quando o aluno não pode comparecer apesar de estar inscrito;
  - d) proporcionar informação sobre as necessidades especiais e/ou pontuais do seu educando;
  - e) informar acerca das circunstâncias familiares, pedindo reserva na divulgação, se assim o entender;
  - f) informar o Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou de Curso sobre qualquer interesse ou talento especial do seu educando;
  - g) acompanhar o percurso escolar do aluno e partilhar com a escola os planos futuros de formação;
  - h) cooperar com outros encarregados de educação e professores na resolução de problemas relacionados com o processo de ensino aprendizagem;
  - i) contribuir para assegurar a harmonia entre o ambiente natural da família e o ambiente do Agrupamento;
  - j) usar a sua influência e experiência para criar laços entre o Agrupamento e a comunidade;
  - k) colaborar com o Agrupamento, disponibilizando, na medida do possível, os seus conhecimentos e dotes especiais.

## SECÇÃO II

### OFERTAS EDUCATIVAS E FORMATIVAS

#### Artigo 42º

##### Oferta Educativa e Formativa

1. A oferta educativa curricular do Agrupamento contempla:
  - Educação Pré-Escolar;
  - 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - 2.º Ciclo do Ensino Básico;
  - 3.º Ciclo do Ensino Básico;
  - Cursos de Educação e Formação (desde que sejam cumpridas as condições exigidas por lei);
  - Curso Vocacionais (desde que sejam cumpridas as condições exigidas por lei);
  - Cursos Científico Humanísticos de Ciências e Tecnologias e de Línguas e Humanidades;
  - Cursos Profissionais.
2. Integram também a oferta educativa e formativa do Agrupamento as atividades de enriquecimento e complemento curricular e/ou oferta curricular de escola bem como as atividades solidárias, cívicas, lúdicas, oficinais, artísticas, desportivas e de divulgação científica organizadas sob a

forma de clubes, projetos ou programas, da iniciativa de alunos e professores, cujas normas de criação e funcionamento devem obedecer ao estipulado neste regulamento.

3. As alterações à oferta educativa/formativa referida nos números anteriores deverão ser precedidas de auscultação aos diversos intervenientes no processo educativo, e ter em conta a sua pertinência e coerência com o Projeto Educativo do Agrupamento e a existência de recursos.

4. O funcionamento dos Cursos de Educação Formação, dos Cursos Vocacionais e Cursos profissionais dependem do parecer favorável do Ministério da Educação e Ciência e do interesse dos alunos.

5. As matrizes curriculares de todos os níveis de ensino são aprovadas em reunião de Conselho Pedagógico.

### SECÇÃO III ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO BÁSICO

#### Artigo 43.º

##### Organização

1. As matrizes curriculares dos três ciclos do ensino básico integram:

- a) áreas disciplinares e disciplinas;
- b) carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
- c) carga horária total a cumprir.

2. O desenvolvimento das disciplinas assume especificidades próprias, de acordo com as características de cada ciclo, sendo da responsabilidade do professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo em articulação com o conselho de ano, e do conselho de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

#### Artigo 44.º

##### Línguas estrangeiras

1. As escolas do 1.º ciclo podem, de acordo com os recursos disponíveis, proporcionar a iniciação da língua inglesa, com ênfase na sua expressão oral.

2. A língua estrangeira de Inglês inicia-se obrigatoriamente no 2.º ciclo e prolonga-se no 3.º ciclo, num mínimo de cinco anos, de modo a garantir uma aprendizagem mais consolidada da língua.

3. A aprendizagem de uma segunda língua estrangeira inicia-se obrigatoriamente no 3.º ciclo.

#### Artigo 45.º

##### Oferta complementar

1. As escolas do 2.º e 3.º ciclo podem oferecer componentes curriculares complementares com carga horária flexível que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artística, cultural, científica ou outras.

2. A oferta de componentes curriculares complementares deve ser efetuada através da utilização de um conjunto de horas de crédito, definidas em despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### Artigo 46.º

##### Apoio ao estudo

1. O apoio ao estudo no 1.º ciclo é de frequência obrigatória e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho.

2. No 2.º ciclo, a oferta de Apoio ao Estudo é obrigatória.

3. A oferta de Apoio ao Estudo no 2.º ciclo é de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

## SECÇÃO IV ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO SECUNDÁRIO

### Artigo 47.º

#### Organização

1. As matrizes curriculares integram as seguintes componentes de formação:
  - a) a componente de formação geral, nos cursos científico-humanísticos que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
  - b) a componente de formação sociocultural, nos cursos profissionais, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
  - c) a componente de formação específica, nos cursos científico-humanísticos e a componente de formação específica e técnica nos cursos profissionais, que visa proporcionar uma formação científica e/ou técnica consistente no domínio do respetivo curso;
2. As matrizes curriculares integram:
  - a) as disciplinas;
  - b) a carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
  - c) a carga horária total a cumprir.
4. Os programas e as metas curriculares para as diversas disciplinas do ensino secundário são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## SUBSECÇÃO I AVALIAÇÃO

### Artigo 48.º

#### Conceito e Finalidades

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares.
3. A avaliação é o conjunto de ações realizadas no meio educativo, de forma sistemática, continuada e intencional, sobre as atividades desenvolvidas pelos atores educativos visando a regulação dos processos de ensino/aprendizagem, socioeducativos e sócio organizacionais com o objetivo permanente da sua melhoria.

### Artigo 49.º

#### Princípios Gerais

1. Independentemente das áreas de ação, dos atores envolvidos e das finalidades, a avaliação em meio educativo, deve realizar-se em obediência aos seguintes princípios:
  - a) legalidade;
  - b) equidade;
  - c) transparência;
  - d) responsabilidade;
  - e) utilidade;
  - f) participação.
2. As principais orientações e disposições relativas à avaliação das aprendizagens, no Ensino Básico e Secundário, estão consignadas nos diplomas legais em vigor.
3. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
4. A avaliação visa:

- a) regular o ensino, orientar o percurso escolar e certificar os conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno;
  - b) melhorar o ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades dos alunos e aferir o grau de cumprimento das metas curriculares;
  - c) conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino aos objetivos curriculares.
5. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo.
6. As aprendizagens de carácter transversal e de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.
7. A avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:
- a) consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências a desenvolver, sempre de acordo com o contexto turma;
  - b) utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
  - c) primazia das avaliações diagnóstica e formativa, valorizando os processos de autoavaliação regulada e a sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
  - d) valorização da evolução do aluno;
  - e) transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e explicitação dos critérios adotados;
  - f) diversificação dos instrumentos no processo de avaliação.

#### Artigo 50.º

##### Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
  - a) o professor;
  - b) o aluno;
  - c) o conselho de ano, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
  - d) os órgãos de gestão do Agrupamento;
  - e) o encarregado de educação;
  - f) o professor de educação especial;
  - g) os serviços de administração escolar.
2. A avaliação é da responsabilidade do professor, do conselho de ano, do conselho de turma, dos órgãos de gestão do Agrupamento.
3. Os alunos participam na sua avaliação através do seu processo de autoavaliação permanente, com relevância nos períodos de avaliação sumativa.
4. Os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos, através:
  - a) do contacto permanente com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma dos seus educandos;
  - b) da sua auscultação antes de cada momento de avaliação sumativa;
5. Os docentes de educação especial participam na avaliação de todos os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, através da informação sobre o grau de concretização dos seus programas educativos individuais.
6. O Gabinete de Mediação e Orientação participa na avaliação dos alunos através do seu parecer quanto à pertinência da retenção ou progressão do aluno.

#### Artigo 51.º

##### Processo de Avaliação

1. No início de cada ano letivo, sob proposta dos Conselhos de Docentes, Departamentos Curriculares e Conselhos de Diretores de Turma, o Conselho Pedagógico do Agrupamento define, revê e aprova:
  - a) os critérios gerais de avaliação do Agrupamento;

- b) os critérios específicos de avaliação de cada disciplina/ano.
2. Os dispositivos de avaliação mencionados no ponto anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, e pelo conselho de turma.
3. O Diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes:
- a) dos professores, através dos respetivos Conselho de Docentes e Departamentos Curriculares;
  - b) dos alunos, através dos professores titulares de turma e dos Diretores de Turma;
  - c) dos Encarregados de Educação, através dos Professores Titulares de Turma e dos Diretores de Turma.
4. No processo de avaliação os professores devem ter em atenção o seguinte:
- a) as modalidades de avaliação;
  - b) a definição dos elementos de avaliação por domínios;
  - c) os domínios a avaliar e respetiva ponderação para cada área curricular disciplinar e não disciplinar por ciclo e ano de escolaridade;
  - d) as normas de marcação e de realização das fichas de avaliação (testes);
  - e) a notação quantitativa e escala de classificação das fichas de avaliação;
  - f) a definição de classificação final por período e respetiva ponderação.

#### Artigo 52.º

Procedimentos a ter em relação a alunos que faltam a momentos formais de avaliação

1. Caso o aluno falte justificadamente e não tenha realizado qualquer avaliação formal devem seguir-se os procedimentos que se seguem:
- a) em cada período, se um aluno faltar, justificadamente, a um momento formal de avaliação aplicado a turma, terá de ser submetido a outro momento de avaliação formal, no momento em que o docente entender. Quando a avaliação referida se processar através de ficha de avaliação, esta não poderá ser idêntica à ficha de avaliação aplicada à turma, embora deva incidir sobre as mesmas aprendizagens;
  - b) se o aluno, num período letivo faltar, justificadamente, a dois momentos formais de avaliação aplicados à turma, em relação ao primeiro momento, o professor procederá como ficou dito no ponto anterior; em relação ao segundo momento, não será aplicado mais nenhum momento formal de avaliação e o conselho de turma verificará se o aluno é reincidente no que respeita a faltas a momentos formais de avaliação. Se se verificar que o aluno é reincidente, a avaliação atribuída pelo conselho de turma ao segundo momento nunca será de nível/classificação positivo; se o aluno não for reincidente, este momento de avaliação não será tido em conta na atribuição de nível final de período;
  - c) em cada período, se um aluno faltar a um momento formal de avaliação e a falta do aluno implicar a não realização de outro momento de avaliação formal alternativo, e o Conselho de Turma já tenha verificado que o aluno costuma faltar a momentos formais de avaliação, o professor terá em conta esse momento de avaliação na definição do nível a atribuir no final do período. Para a ponderação do nível final, o nível/classificação, desse momento de avaliação, nunca poderá ser positivo;
  - d) em cada período, se um aluno faltar a um momento formal de avaliação e a falta do aluno implicar a não realização de outro momento de avaliação formal alternativo, e o Conselho de Turma tenha verificado que o aluno não costuma faltar a momentos formais de avaliação, o professor não terá em conta esse momento de avaliação na definição do nível a atribuir no final do período.

## SUBSECÇÃO II MÉRITO ESCOLAR

### Artigo 53.º

#### Âmbito

1. Os quadros de valor e de excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos do 2.º, 3.º e 4.º ano do 1.º Ciclo, do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social.

### Artigo 54.º

#### Quadro de Valor - Definição e Critérios

1. O quadro de valor reconhece alunos que individualmente ou coletivamente:

- a) revelaram ao longo do ano letivo, atitudes de superação de dificuldades resultantes de:
    - i) distúrbios emocionais motivados por graves conflitos familiares e/ou maus-tratos;
    - ii) problemas ou anomalias do foro psicológico que constituem impedimento para uma normal integração na escola de ordem motora, visual, auditiva ou outras patologias.
  - b) Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares no Agrupamento ou na comunidade tais como:
    - i) dinamização a favor de causas socialmente reconhecidas;
    - ii) solidariedade sistemática para com colegas portadores de qualquer tipo de deficiência;
    - iii) ajuda sistemática a alunos com dificuldades de aprendizagem;
    - iiii) atitudes de tolerância, capacidade de diálogo e resolução pacífica de conflitos;
    - iiiii) abertura e disponibilidade para a realização de todas as tarefas propostas;
    - iiiiii) atitudes de prevenção e solução de problemas disciplinares.
  - c) Se destacaram como representantes dos alunos (delegados e subdelegados de turma, conselho geral pelo seu sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade).
2. O quadro de valor reconhece, ainda, as turmas, equipas ou grupos em que todos os alunos revelaram comportamentos/desempenhos exemplares unanimemente reconhecidos por todos os professores, sem exceção, no final do ano letivo.

### Artigo 55.º

#### Proponentes

São proponentes de alunos ao quadro de valor as seguintes entidades:

- a) o Diretor;
- b) o Professor;
- c) o Diretor de Turma;
- d) o Conselho de Turma;
- e) a Associação de Pais/Encarregados de Educação;
- f) a Associações Desportivas ou Autárquicas;
- g) outras entidades da Comunidade em parceria.

### Artigo 56.º

#### Prazo

1. As propostas são apresentadas, em cada ano letivo, até ao dia 30 de junho.

### Artigo 57.º

#### Avaliação das Propostas

1. As propostas apresentadas, no âmbito do quadro de valor, são sujeitas à apreciação de uma comissão criada para o efeito.
2. A comissão acima referida é constituída pelo:
  - a) um elemento da Direção;

- b) o Presidente do Conselho Geral;
- c) os Coordenadores de Ciclo;
- d) o Psicólogo escolar;
- e) um representante dos alunos.

#### Artigo 58.º

##### Decisões

1. As decisões tomadas relativamente ao quadro de valor são obrigatoriamente obtidas por maioria dentro da respetiva comissão de avaliação, em reunião a efetuar até 15 de julho.
2. As decisões relativas ao quadro de valor serão comunicadas aos alunos e respetivos encarregados de educação, na primeira semana do mês de setembro.

#### Artigo 59.º

##### Quadro de Excelência

##### Definição

1. O quadro de excelência reconhece os alunos que individualmente:
  - a) revelaram excelentes resultados escolares, sendo condição mínima:
    - i) a obtenção, em todas as disciplinas, de menção «Excelente» no caso dos alunos do 2.º, 3.º e no 4.º ano nas disciplinas de Estudo do Meio e Expressões;
    - ii) média ponderada de 5 (cinco) no caso dos alunos do 4º ano a Português e Matemática, 2º e 3º ciclos;
    - iii) no ensino secundário, uma média mínima de 17 (dezassete);
  - b) no âmbito do Quadro de Excelência será atribuída Menção Honrosa aos alunos do Ensino Secundário, com média final entre 16 e 16,9 valores;
  - c) não haverá lugar à integração no Quadro de Excelência e não será entregue Menção Honrosa aos alunos que, preenchendo os requisitos previstos nas alíneas anteriores, venham em resultado da avaliação externa a reprovar em qualquer uma das disciplinas.

#### Artigo 60.º

##### Equipa de Apreciação de Resultados da Avaliação

1. Para o reconhecimento do mérito de excelência o Diretor designa uma equipa de professores para análise dos resultados escolares de final de ano, constituída por:
  - a) coordenadores do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
  - b) coordenador do ensino secundário;
  - c) um elemento da direção.
3. Na análise do aproveitamento final são considerados os resultados da avaliação externa.

#### Artigo 61.º

##### Entrega de Prémios

1. No Dia do Diploma haverá lugar à entrega do prémio aos alunos distinguidos no âmbito do quadro de excelência e quadro de valor.

### SUBSECÇÃO III

### ASSIDUIDADE

#### Artigo 62.º

##### Conceito e Alcance

1. Considera-se falta a não comparência do membro da comunidade educativa durante a totalidade ou parte do período de atividade a que está obrigado, por determinação de horário regular e periódico, por exercício de funções enquanto titular de órgãos colegiais ou por convocatória emitida por entidade competente.



2. É ainda considerada falta a não comparência do membro da Comunidade Educativa em local a que deva deslocar-se por motivo da realização de atividade a que, nos termos do número anterior, esteja obrigado.

#### Artigo 63.º

##### Princípio de Remissão

1. O dever de assiduidade, o registo, as razões e meios de justificação, os efeitos para o percurso escolar e os modos de os minorar são regulados e encontram-se estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Estatuto da Carreira Docente e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
2. Complementarmente, às faltas dos alunos é aplicável, o disposto nos artigos seguintes, em sede de regulamentação própria do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e da restante legislação em vigor.

#### Artigo 64.º

##### Assiduidade dos alunos

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. É também considerada falta quando o aluno se apresenta sem o material necessário às atividades escolares.
3. No 1º ciclo do Ensino Básico, os tempos letivos contabilizam-se por segmentos de 60 minutos.
4. No 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os tempos letivos contabilizam-se por segmentos de 50 minutos.
5. Registo e comunicação de faltas.
  - 5.1 Na Escola Básica e Secundária, as faltas são registadas pelo professor no livro de ponto em suporte informático, nos 10 minutos iniciais da aula, nas restantes escolas do agrupamento o mesmo é registado em suporte administrativo adequado. Para efeitos administrativos, o Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma procede ao seu registo em suporte informático.
  - 5.2 A Direção promove o contacto, via telefone, com os encarregados de educação do aluno a faltar, nos 15 minutos após o início da aula em que o aluno está a faltar.
6. Nas participações efetivas dos alunos em visitas de estudo, em competições no âmbito do desporto escolar ou outras atividades realizadas fora do recinto escolar, não haverá lugar à marcação de falta no livro de ponto, exceto se o aluno não participar e não comparecer à aula/atividade, servindo de registo a pauta de chamada do professor, que deverá ser entregue ao Diretor de Turma terminada a atividade.
7. A falta definida no ponto 2 repercute-se na avaliação dos alunos nas respetivas disciplinas, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
8. Quando se verifique o registo de três presenças em aula sem o material necessário, deve o Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma considerar como correspondente a uma falta injustificada.
9. O professor deve anotar no registo informático no espaço “em anotações para o livro de ponto”, as referências: 1.ª, 2.ª ou 3.ª presença do aluno sem o material necessário.
10. O Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma deve averiguar junto do aluno as razões da sistemática ausência de material necessário à aula e considerar ou não a justificação da falta.
11. O Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma por sua vez, deve informar, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação para solucionar as constantes ausências dos materiais escolares, que permitam a normal participação nas atividades letivas.
12. A justificação, por falta de pontualidade, tem de ser formalmente apresentada pelo aluno ao professor quando entra na aula ou posteriormente quando o motivo do mesmo não lhe é imputável (ex: atraso do autocarro).
13. O professor deve anotar no seu registo pessoal e/ou informático no espaço “anotações para o livro de ponto” as referências de 1.ª, 2.ª, 3.ª falta de pontualidade.
14. Três faltas de pontualidade não justificadas contam como 1 falta de presença.

### Artigo 65.º

#### Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas, nos termos dos pontos 1 e 2 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Diretor de Turma notifica os respetivos encarregados de educação.
2. Atividades de recuperação:
  - 2.1 Nos termos do ponto 3 do artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, verificada a situação de excesso de faltas o aluno é sujeito à realização de atividades de recuperação da aprendizagem nos termos das regras definidas no Conselho Pedagógico.
  - 2.2 As atividades de recuperação têm natureza pedagógica e formativa, devendo o aluno concretizá-las de modo a assimilar os conteúdos lecionados nas aulas em que esteve ausente.
  - 2.3 As atividades de recuperação desenvolvem-se no espaço de tempo necessário à aquisição de conteúdos programáticos das aulas em que o aluno não esteve presente.
  - 2.4 As atividades de recuperação são definidas pelo professor titular de turma ou professor da disciplina e deve seguir um modelo simples e eficaz.
  - 2.5 O modelo a ser aplicado deve ser comunicado ao diretor de turma para informar o encarregado de educação.
  - 2.6 As atividades de recuperação são aplicadas uma única vez ao longo do ano letivo.
  - 2.7 As atividades de recuperação são desenvolvidas nos tempos livres do horário semanal do aluno, podendo ter lugar em horário para além do estabelecido, caso o aluno resida em Mogadouro.
  - 2.8 As atividades de recuperação são objeto de avaliação e esta será traduzida na avaliação sumativa.

### SUBSECÇÃO IV

#### MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

### Artigo 66.º

#### Conceito e Alcance

1. É considerada infração disciplinar o comportamento do membro da Comunidade Escolar que, por ação ou omissão, viole deveres gerais ou específicos a cujo cumprimento se encontre obrigado nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor.

### Artigo 67.º

#### Sujeição ao Poder Disciplinar

1. Encontram-se sujeitos ao poder disciplinar em meio escolar, nos termos previstos pelos respetivos regimes disciplinares, os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente.
2. Não se encontram sujeitos ao poder disciplinar os restantes membros da Comunidade Educativa, sem prejuízo do incumprimento dos deveres e obrigações que lhes estão especificamente atribuídos neste regulamento e na legislação em vigor, poder dar origem a responsabilização nos termos de outras ordens jurídicas.

### Artigo 68.º

#### Qualificação de Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), 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, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e o plano de intervenção - Pro Disciplina.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no Pro Disciplina.

#### Artigo 69.º

##### Participação de ocorrência

1. O docente, o assistente operacional ou o assistente técnico que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente, em formulário próprio, à Equipa de Intervenção Imediata ou ao Diretor do Agrupamento.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento ou à Equipa de Intervenção Imediata.

#### Artigo 70.º

##### Medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares são implementadas com o fim de dissuadir o aluno de ter comportamentos não compagináveis com os seus deveres, integrando-o num contexto de reconhecimento da autoridade dos agentes educativos.

2. As medidas disciplinares assumem duas formas:

a) medidas disciplinares corretivas – são medidas que assumem uma natureza eminentemente preventiva;

b) medidas disciplinares sancionatórias – são medidas que traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.

#### Artigo 71.º

##### Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

1. No cumprimento da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o professor deve conhecer o plano de intervenção Pro Disciplina e ter em atenção que:

a) é da sua exclusiva competência;

b) é uma medida cautelar aplicável ao aluno que se comporte de modo a que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos;

c) compete-lhe indicar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;

d) implica a permanência do aluno na escola, em sala de estudo ou na biblioteca escolar, ou desempenhando, caso o entenda, outras atividades formativas num local definido pelo próprio docente;

e) implica o acompanhamento do aluno por um Assistente Operacional, para um dos locais estabelecidos na alínea anterior;

f) implica a comunicação por escrito, para efeitos de adequação do seu plano de trabalho, ao Diretor de Turma (formulários decorrentes da aplicação do Pro disciplina).

#### Artigo 72.º

##### Medidas Corretivas e sua Execução

1. Consideram-se medidas corretivas aquelas que prosseguindo finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, têm uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas as contempladas na lei e aplicam-se concretamente no desrespeito pelos seguintes deveres do ponto 1 do artigo 35.º deste regulamento: c), d), g), h), i), j), k), l).

2.1 O desrespeito pelo dever consignado na alínea i) do artigo 35.º deste regulamento implica a retenção do telemóvel e seu depósito na Direção só podendo ser levantado pelo encarregado de educação após uma semana da verificação da ocorrência.

2.2 A prevaricação reiterada do desrespeito pelo dever referido no ponto anterior implica a retenção do telemóvel durante um mês.

3. Consideram-se atividades de integração escolar:

3.1 Arranjar os espaços interiores e exteriores da escola:

- a) arranjo e restauração de material diverso;
- b) limpezas no recinto da escola (pátios e átrios);
- c) manutenção de trabalho (reciclagem de materiais);
- d) jardinagem e arranjos de canteiros e jardins;

3.2 Prestar apoio nos diversos setores de serviços da escola:

- a) tarefas no bufete ou no refeitório;
- b) tarefas de apoio ao técnico dos serviços de ação social escolar;
- c) trabalhos didáticos na BE/CRE;
- d) tarefas no âmbito do funcionamento de clubes e projetos;
- e) tarefas de apoio ao Diretor de Turma;

4. As atividades de integração decorrerão dentro das instalações escolares e nos espaços exteriores.

5. Os alunos cumprem as atividades de integração a partir das 17:30 horas e/ou quando não tenham atividades letivas.

6. A duração do cumprimento das atividades de integração deverá ser fixada conforme a gravidade da infração, nunca sendo inferior a dois dias e superior a uma semana.

7. Tem competência para aplicar as medidas de integração o Diretor do Agrupamento.

8. O Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma informa o Aluno e o Encarregado de Educação da medida de integração a aplicar.

Para a efetiva aplicação, o Professor Titular de Turma e/ou o Diretor de Turma informa o chefe coordenador dos Assistentes Operacionais, no caso da Escola Básica e Secundária e o Coordenador de Estabelecimento, no caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico que destacará um funcionário para o acompanhamento do aluno na realização da tarefa aplicada.

9. Para dar cumprimento à aplicação de medidas corretivas previstas na alínea d) do ponto 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar propõe-se:

9.1 os locais objeto de interdição são: a biblioteca escola, o bar dos alunos e instalações desportivas.

9.2 os materiais e equipamentos objeto de interdição são: equipamentos informáticos e áudio visuais e materiais e equipamento desportivo e/ou de Educação Física.

9.3 Dependendo da gravidade da situação, a aplicação da medida corretiva prevista na alínea d) do ponto 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar terá a duração mínima de uma semana e máxima correspondente a todo o ano letivo.

9.4 O Diretor informa, por documento formal, o Diretor de Turma ou a Professora Bibliotecária ou Assistente Operacional ou o responsável pelo Centro de Recursos e/ou a Coordenadora dos Assistentes Operacionais da aplicação da medida corretiva.

9.5 Compete aos responsáveis pelos espaços e equipamentos interditos aos alunos a quem foi aplicada pena de condicionamento no acesso aos mesmos, controlar e fazer cumprir o procedimento estipulado nos pontos 9.1 e 9.2 anteriores.

### Artigo 73.º

#### Medidas Disciplinares Sancionatórias e sua Execução

1. Tendo em vista o cumprimento do estipulado nos artigos 34.º e 35.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, define-se como equipa de apoio à integração dos alunos após cumprimento de medidas disciplinares sancionatórias, a responsável do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família o Psicólogo escolar, o Diretor de Turma ou Tutor caso esteja designado, o coordenador da EII (Equipa de Intervenção Imediata).

2. A equipa referida no ponto anterior, promove uma reunião com o aluno e o encarregado de educação no momento em que o mesmo retoma as atividades letivas. Posteriormente fará o acompanhamento sistemático do aluno, junto do Diretor de Turma, para que o mesmo não reincida.

#### Artigo 74.º

##### Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. O Diretor pode solicitar colaboração dos Serviços Técnico-Pedagógicos especiais nomeadamente:
  - a) Gabinete de Mediação e Orientação;
  - b) Equipa de Intervenção Imediata (Pro Disciplina).
2. Pode ainda ser solicitada a colaboração da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, através do seu representante no Agrupamento.
3. Pode ainda providenciar o encaminhamento para uma consulta de Psicologia do Centro de Saúde.

#### Artigo 75.º

##### Plano de Atividades Pedagógicas por Aplicação da Suspensão Preventiva

1. O plano de atividades pedagógicas, a realizar pelo aluno suspenso da frequência da escola no âmbito de processo disciplinar, deverá integrar como componente mínima a indicação de atividades que o mesmo deverá realizar no período de ausência.
2. As atividades referidas no número anterior são indicadas pelos professores da turma e devem cobrir os conteúdos programáticos correspondentes às aulas em que o aluno estará ausente.
3. Do cumprimento do plano de atividades o aluno deverá dar conta ao respetivo diretor de turma e aos professores nas respetivas áreas e disciplinas, na primeira aula após o termo do período de suspensão.
4. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar, por decisão do Diretor do Agrupamento, sendo sempre descontados no cumprimento da sanção que vier a ser imposta.

### SUBSECÇÃO V REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

#### Artigo 76.º

##### Participação dos Alunos na Vida do Agrupamento de Escolas

1. O direito à participação dos alunos na vida escolar, consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, efetiva-se na ação individual direta que entendam realizar no exercício dos seus direitos e deveres, através da eleição dos seus representantes nos Conselhos de Turma e pela participação na Assembleia de Alunos, na Assembleia de Delegados de Turma e no Conselho Geral.
2. Concretiza-se igualmente pela participação nas atividades desenvolvidas pela Associação de Estudantes, nos termos definidos neste regulamento e no regime jurídico do associativismo jovem.
3. Os alunos eleitos para o Conselho Geral deverão promover reuniões periódicas com os outros alunos, nomeadamente com os delegados de turma.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente RI.

#### Artigo 77.º

##### Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes do Agrupamento é o órgão representativo dos alunos e rege-se por estatutos próprios.

### Artigo 78.º

#### Participação na Vida Escolar da Associação de Estudantes

1. Nos termos do Regime Jurídico do Associativismo Jovem, a Associação de Estudantes do Agrupamento é reconhecida como estrutura intermédia de coordenação e gestão da escola, por via do direito que lhe assiste a ser consultada pelos órgãos de direção, administração e gestão sobre os assuntos identificados nos números seguintes.
2. A concretização do estatuto reconhecido no número anterior afirma-se pelo exercício das seguintes competências:
  - a) emitir opinião ou parecer, por solicitação dos órgãos de gestão, sobre as matérias legalmente consideradas na legislação em vigor;
  - b) colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto, assim como de outras áreas afetas às atividades discentes.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
4. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade de acordo com a legislação em vigor.

### Artigo 79.º

#### Assembleia de Turma

1. Os alunos da turma em reunião convocada nos termos das disposições deste Regulamento, constituem-se em Assembleia de Turma à qual são reconhecidas funções e prerrogativas de intervenção e participação nos termos dos números seguintes.
2. As reuniões da Assembleia de Turma são convocadas pelo Delegado ou Subdelegado de turma ou, ainda, pelo Diretor de Turma, em caso nenhum podendo prejudicar as atividades letivas.
3. As reuniões devem realizar-se, pelo menos, uma vez por período, antes da reunião do Conselho de Turma em que participarão os delegados e subdelegados.
4. As reuniões visam debater questões relacionadas com o funcionamento da turma, do ano e/ou curso, bem como criar a oportunidade de serem apresentadas críticas e sugestões.
5. Por iniciativa dos alunos, o Diretor de Turma pode solicitar a presença dos representantes dos encarregados de educação nas reuniões da assembleia.

### Artigo 80.º

#### Delegado e Subdelegado de Turma

1. O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos em Assembleia de Turma, convocada pelo Diretor de Turma, no início do ano escolar, ou nos 5 dias úteis após a cessação de mandato, ocorrida nos termos da alínea a) do nº seguinte. Os mesmos terão de reunir os requisitos constantes do ponto 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro.
2. Os mandatos do Delegado e Subdelegado têm a duração de um ano escolar, podendo cessar:
  - a) por decisão da Direção, na sequência de incumprimento grave.
  - b) por deliberação, de mais de metade dos membros, tomada em Assembleia de Turma, convocada para o efeito e dirigida pelo Diretor de Turma.
3. O Delegado e o Subdelegado de Turma deverão ter preferencialmente um perfil que consagre as seguintes características:
  - sentido de responsabilidade;
  - sentido crítico;
  - autonomia;
  - capacidade de ouvir os outros;
  - capacidade de comunicar as suas ideias e as dos colegas;
  - bom relacionamento com colegas e outros elementos da comunidade escolar.

4. Nas turmas do Ensino Secundário o delegado e subdelegado devem estar matriculados em todas as disciplinas do ano respetivo.

#### Artigo 81.º

##### Competências do Delegado e Subdelegado de Turma

1. São competências do Delegado de Turma:

- a) convocar, coordenar e presidir às reuniões da Assembleia de Turma;
- b) participar nas reuniões do Conselho de Turma, nos termos legais e regulamentares;
- c) comunicar ao Diretor de Turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes para a turma;
- d) apresentar junto do Diretor de Turma os pareceres e opiniões maioritários, aprovadas nas reuniões da Assembleia de Turma;
- e) colaborar com o Diretor de Turma na análise e resolução de situações problemáticas verificadas na turma;
- f) transmitir aos colegas, em devido tempo, as informações que lhes sejam destinadas;
- g) assistir os professores da turma na realização das tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas;
- h) contribuir para a ordem e limpeza do local de trabalho da turma e para a utilização correta dos materiais e equipamentos;
- i) ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes necessitem;
- j) participar na Assembleia de Delegados em representação da turma.

2. Compete ao Subdelegado:

- a) coadjuvar o delegado no exercício das suas funções e tarefas;
- b) substituir o delegado nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 82.º

##### Assembleia de Delegados de Turma

1. Os Delegados de Turma, em reunião convocada para o efeito, constituem-se em assembleia de delegados, à qual são reconhecidas competências e direitos de intervenção e participação, nos termos dos números seguintes.
2. A assembleia dos delegados de turma é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário exercendo funções meramente consultivas.
3. As reuniões da assembleia são convocadas pelo Diretor do Agrupamento, sendo os seus trabalhos dirigidos pelo seu presidente, coadjuvado pelos secretários.
4. A assembleia reúne-se ordinariamente uma vez por período escolar e extraordinariamente por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros ou quando o Diretor considerar necessário.

#### Artigo 83.º

##### Competências da Assembleia de Delegados

São competências da Assembleia de Delegados de Turma:

- a) eleger o presidente e o primeiro e segundo secretários da assembleia;
- b) eleger o representante dos alunos ao Conselho Geral de entre os seus membros delegados das turmas do Ensino Secundário Diurno;
- c) participar no processo de elaboração/reformulação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
- d) propor iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos e que se enquadrem no âmbito do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- e) propor medidas que promovam o bom ambiente, o respeito e a disciplina no Agrupamento;
- f) colaborar com todos os órgãos do Agrupamento no sentido da resolução de problemas;
- g) propor critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- h) propor aos órgãos competentes a criação de novos cursos ou disciplinas de conteúdo regional e local;

- i) apresentar propostas de atividades de integração na comunidade educativa no âmbito da aplicação das medidas corretivas;
- j) colaborar na organização e gestão de atividades de tempos livres;
- k) sugerir propostas de gestão dos espaços e serviços existentes no Agrupamento;
- l) cooperar com as associações de estudantes, de pais e encarregados de educação e com outras escolas.

#### Artigo 84.º

##### Presidente e Secretários da Assembleia de Delegados

1. O presidente e secretários são eleitos em reunião da assembleia de delegados, convocada pelo Diretor do Agrupamento, no início do ano escolar, ou nos 5 dias úteis após a cessação de mandato ocorrida nos termos da alínea a) do ponto seguinte.
2. Os mandatos do presidente e dos secretários têm a duração de um ano escolar, podendo cessar:
  - a) por decisão do Diretor do Agrupamento, na sequência de incumprimento grave;
  - b) por deliberação de mais de metade dos membros, tomada em reunião da assembleia convocada para o efeito e presidida pelo Diretor.

#### Artigo 85.º

##### Competências do Presidente e Secretários da Assembleia de Delegados

1. São competências do presidente e secretários:
  - a) presidir e coordenar os trabalhos das reuniões da assembleia;
  - b) propor ao Diretor o calendário das reuniões ordinárias da assembleia;
  - c) representar a assembleia de delegados;
2. São competências dos secretários da assembleia:
  - a) secretariar as reuniões;
  - b) coadjuvar o presidente nos trabalhos da assembleia.

### SECÇÃO V PESSOAL DOCENTE

#### Artigo 86.º

##### Definição

1. O docente é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.
2. A atividade docente desenvolve-se com e para os alunos, no Agrupamento ou fora dele, mediante uma participação que se deseja interviniente e formativa.
3. O docente deverá assumir-se como incentivador da descoberta, partilha e espírito crítico, tendo em vista preparar os alunos para uma cidadania ativa.
4. Os direitos e deveres do pessoal docente estão consagrados nos artigos 36.º e 37.º deste regulamento.

### SUBSECÇÃO I AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

#### Artigo 87.º

##### Objeto

1. Constitui objeto desta subsecção a avaliação do desempenho do pessoal docente de acordo com a legislação em vigor.



#### Artigo 88.º

##### Elementos de Referência na Avaliação do Desempenho Docente

1. A avaliação do desempenho tem por referência:
  - a) os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades para o Agrupamento no início de cada ano letivo;
  - b) os indicadores de medida previamente estabelecidos pelo Agrupamento de Escolas de acordo com a legislação vigente.
2. A avaliação do desempenho dos docentes do Agrupamento não integra o parâmetro classificativo da apreciação dos pais e encarregados de educação.

#### Artigo 89.º

##### Regimes Especiais de Avaliação do Desempenho Docente

1. A avaliação do desempenho dos docentes em período probatório, em licença sabática, em regime de equiparação a bolseiro ou que se encontrem em exercício de funções fora do estabelecimento de educação ou de ensino, em regime de mobilidade, rege-se pelo disposto na legislação em vigor.

#### Artigo 90.º

##### Calendarização da Avaliação do Desempenho Docente

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.
2. O processo de avaliação dos docentes integrados na carreira será concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

#### Artigo 91.º

##### Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico, tem como funções e competências exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho.

### SECÇÃO VI PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 92.º

##### Princípios gerais

1. O pessoal não docente desempenha um papel importantíssimo no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, que define o Estatuto do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação.
3. Os direitos e deveres do pessoal não docente estão consignados nos artigos 38.º e 39.º deste regulamento.

#### Artigo 93.º

##### Direitos de participação ou representação

1. O pessoal não docente participa através dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento nos termos da lei e de acordo com o RI.
2. Para o Conselho Geral são eleitos 2 representantes.

## Artigo 94.º

## Avaliação

A avaliação do pessoal não docente processa-se de acordo com o estipulado nos diplomas legais.

## SECÇÃO VII

## PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

## Artigo 95.º

## Princípios gerais

1. A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo.
2. Os pais e encarregados de educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.
3. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do Agrupamento, quer individualmente quer através da sua organização representativa.
4. Juntamente com o Agrupamento, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como nas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.
6. Os direitos e deveres dos pais e encarregados de educação estão consignados nos artigos 40.º e 41.º deste regulamento.

## SUBSECÇÃO I

## ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

## Artigo 96.º

## Participação dos Pais na Vida do Agrupamento de Escolas

1. O direito à participação dos pais na vida do agrupamento e na vida escolar dos seus educandos, encontra-se consignada no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho e de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99 e pela Lei n.º 29/2006.
2. O direito referido no número anterior concretiza-se pela participação nos órgãos de gestão, legalmente prevista, e através das atividades que entendam realizar as organizações representativas dos Pais/ Encarregados de Educação.
3. As organizações representativas dos Pais e Encarregados de Educação reconhecidas pelo Agrupamento de Escolas para todos os efeitos legais são a APEEAAEM e a AMOGAPE.
4. Compete às Associações de Pais e Encarregados de Educação promover, nos termos da lei, a eleição e indicação dos elementos representativos dos Pais e Encarregados de Educação nos diferentes órgãos do Agrupamento de Escolas, exceto para o Conselho Geral.
5. Às Associações de Pais e Encarregados de Educação será cedido um espaço na Escola Sede do Agrupamento, a fim de nele desenvolverem as suas atividades e tratar da respetiva documentação.

## SECÇÃO VIII ÓRGÃOS DO PODER LOCAL

### Artigo 97.º

#### Definição

1. A participação das autarquias na educação pré-escolar e no ensino básico e secundário é legitimada através da Lei de Bases do Sistema Educativo (n.º2, artigo 45.º, Lei n.º46/86) e do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário vigente e pelo Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho.
2. A autarquia tem intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, tem direitos e deveres.

## SUBSECÇÃO I MUNICIPIO

### Artigo 98.º

#### Direitos e Deveres da Autarquia

1. São direitos da autarquia, para além dos consignados na legislação aplicável em vigor e nas restantes disposições deste regulamento:
  - a) fazer-se representar no Conselho Geral, nos termos da lei e deste regulamento;
  - b) propor atividades de âmbito extraescolar e nas quais a autarquia possa intervir, em colaboração com o Agrupamento de Escolas e outros organismos ou instituições;
  - c) participar na vida do Agrupamento, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor;
  - d) ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação Agrupamento/meio, nas quais a participação da autarquia possa ser pertinente;
  - e) receber com antecedência a documentação que venha a ser objeto de análise e emissão de parecer.
2. São deveres da autarquia, para além dos consignados na legislação aplicável em vigor e nas restantes disposições deste regulamento:
  - a) contribuir para a promoção e apoio da interação Agrupamento/meio sócio natural, patrimonial e cultural;
  - b) responsabilizar-se pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pelo Agrupamento;
  - c) intervir na vida do Agrupamento, conforme o aprovado no seu Projeto Educativo, respeitando o papel dos vários agentes da comunidade educativa;
  - d) contribuir, enquanto autarquia, no quadro das suas competências e dos seus recursos, para a promoção da melhoria da qualidade de vida da comunidade educativa;
  - e) colaborar com o Agrupamento no sentido de disponibilizar informação que detenha e que seja relevante para o desenvolvimento de projetos e ações.
3. A autarquia tem ainda responsabilidades acrescidas ao nível do ensino pré-escolar e do 1º ciclo, nomeadamente no que diz respeito à gestão e manutenção das instalações respetivas, à implementação direta de medidas de apoio socioeducativo aos alunos, à implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular e, de uma forma geral, a autarquia deve assegurar os meios necessários ao funcionamento em pleno do processo de ensino/aprendizagem destes ciclos de estudos.

## CAPÍTULO IV ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 99.º

#### Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor do Agrupamento no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica organizam-se em:
  - a) coordenação curricular;
  - b) coordenação pedagógica de turma, ciclo, curso e nível de ensino.

### SECÇÃO I

#### DEPARTAMENTOS CURRICULARES

### Artigo 100.º

#### Definição

Os departamentos curriculares são estruturas de articulação e gestão curricular promotoras da cooperação entre os professores do Agrupamento, procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares abaixo mencionados.

### Artigo 101.º

#### Composição

1. Os departamentos curriculares são órgãos colegiais de apoio ao Conselho Pedagógico constituídos por professores organizados por grupos de recrutamento e áreas disciplinares, responsáveis pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e de nível local.
2. Os Departamentos Curriculares têm a seguinte composição:

Conselhos de Departamentos	Códigos de Recrutamento - Disciplinas		Conselhos de Departamentos	Códigos de Recrutamento - Disciplinas	
PRÉ-ESCOLAR	100				
1º CICLO	110				
LÍNGUAS	<b>2º Ciclo</b> 200 – Português e Estudos Sociais – História 210 – Português/ Francês 220 – Português /Inglês	<b>3º Ciclo e Secundário</b> 300 – Português 310 – Latim Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol	EXPRESSÕES	<b>2º Ciclo</b> 240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física	<b>3º Ciclo e Secundário</b> 530 – Educação Tecnológica 540 – Eletrotecnia 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	<b>2º Ciclo</b> 200 – Português e Estudos Sociais – História	<b>3º Ciclo e Secundário</b> 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade	CIÊNCIAS	<b>2º Ciclo</b> 230 – Matemática e Ciências da Natureza	<b>3º Ciclo e Secundário</b> 500 – Matemática 510 – Ciências Físico-Químicas 520 – Biologia e Geologia

		290 – EMRC			550 – Informática
ENSINO ESPECIAL	<b>Todos os níveis de ensino ou grupo 910</b>				

### Artigo 102.º

#### Competências

1. São competências dos departamentos curriculares:

- a) adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudos;
- c) propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir o abandono escolar;
- d) refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e) participar na construção, desenvolvimento e concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades do Agrupamento;
- f) apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
- g) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) promover o trabalho colaborativo;
- i) identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) elaborar o seu regimento interno.

### Artigo 103.º

#### Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, antes do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, pelo Diretor do Agrupamento ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. O departamento curricular define outras regras de funcionamento motivadas pelas respetivas especificidades em sede de regimento próprio, no início de cada mandato do coordenador.

### Artigo 104.º

#### Coordenador

1. O Coordenador de Departamento Curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor do Agrupamento para o exercício do cargo.
2. O Coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, procede-se de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 43.º, do Decreto-Lei nº 137/2012.
4. O mandato do Coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor do Agrupamento, podendo, contudo, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta dos respetivos membros do departamento, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
5. São atribuídos 4 tempos (da componente não letiva ou do artigo 79.º do ECD) no horário semanal do coordenador de departamento.

### Artigo 105.º

#### Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. São competências do Coordenador de Departamento Curricular as consignadas nos respetivos regimentos internos e, no âmbito da avaliação do desempenho docente, as definidas no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

SECÇÃO II  
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/TURMA, CONSELHOS DE TURMA

SUBSECÇÃO I  
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/TURMA

Artigo 106.º

Competências do docente titular de grupo/turma

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o perfil do docente titular de grupo/turma é o perfil geral do educador e dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto, com as especificações constantes no Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto.

a) Competências do educador de infância:

i) conceção e desenvolvimento do currículo: Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;

ii) integração do currículo: Mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão e da comunicação e do conhecimento do mundo.

b) Competências do professor titular de turma no 1.º ciclo:

i) conceção e desenvolvimento do currículo: Desenvolver o respetivo currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos;

ii) integração do currículo: Promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

Artigo 107.º

Definição

1. O Diretor de turma é um docente da turma, nomeado pelo Diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho do conselho de turma e orientar os alunos.

2. O Diretor de turma deve ser, preferencialmente, um docente que leccione a totalidade dos alunos da turma.

3. Sempre que possível, o Diretor designará como Diretor de turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

4. Caso o Diretor de turma esteja impedido de exercer funções por um período superior a três semanas, é nomeado um Diretor de Turma substituto.

Artigo 108.º

Competências do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

a) presidir às reuniões do conselho de turma;

b) promover a colaboração de todos os docentes do conselho de turma durante as respetivas reuniões ou sessões de trabalho;

c) assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

d) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;

e) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

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

g) coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- h) coordenar a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;
- i) coordenar a eleição do delegado e subdelegado da turma;
- j) comunicar ao Diretor do Agrupamento os casos de natureza disciplinar cuja gravidade excede a sua competência;
- k) informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
- l) organizar e manter atualizado o dossier de turma, que deverá estar sempre guardado no Agrupamento e à disposição dos docentes da turma;
- m) organizar e manter atualizado o dossier individual do aluno;
- n) comunicar, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;
- o) alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais no caso de abandono por parte dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória;
- p) informar os pais e encarregados de educação sobre o projeto educativo, o RI e a legislação em vigor;
- q) comunicar a hora e o dia de atendimento e receber os pais e encarregados de educação;
- r) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- s) apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- t) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da legislação.

## SUBSECÇÃO II

### COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE CICLO, NÍVEL DE ENSINO, CURSOS E TURMA

#### Artigo 109.º

##### Coordenação Pedagógica de Ciclo, Curso e Nível de Ensino

1. A Coordenação Pedagógica de Ciclo, Curso e Nível de Ensino destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo/nível de ensino ou curso, promovendo a integração sequencial da oferta educativa e formativa.
2. A Coordenação Pedagógica de Ciclo, Curso e Nível de Ensino é realizada pelos seguintes conselhos:
  - a) Conselho de Departamento da Educação Pré-Escolar;
  - b) conselhos de Ano do 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) conselho de Ciclo do 2º Ciclo do Ensino Básico;
  - d) conselho de Ciclo do 3º ciclo do Ensino Básico;
  - e) conselho de Ciclo do Ensino Secundário;
  - f) conselho do Ensino Profissionalizante, cuja organização, funcionamento e coordenação obedecem ao disposto neste regulamento, sem prejuízo da legislação em vigor aplicável a cada caso.
3. A coordenação de cada um dos conselhos é assegurada por um professor nomeado pelo Diretor, nos termos da lei e que desempenhará as funções de coordenador de ano/ciclo/curso.
  - 3.1 São atribuídos 3 tempos (da componente não letiva ou do artigo 79.º do ECD) no horário semanal do coordenador de ciclo.
4. O mandato dos Coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa:
  - a) a requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados, dirigido ao Diretor;
  - b) a todo o momento, por despacho fundamentado do Diretor.
5. O mandato dos diretores de cursos profissionais e dos cursos de educação e formação tem a duração igual à dos respetivos cursos e cessam:
  - a) a requerimento do interessado, por motivos devidamente justificados, dirigido ao Diretor;
  - b) a todo o momento, por despacho fundamentado do Diretor.

### SUBSECÇÃO III CONSELHO DE ANO DO 1.º CICLO

#### Artigo 110.º

##### Definição

1. Os Conselhos de ano do 1º Ciclo são estruturas de coordenação pedagógica e educativa que apoiam o Departamento na prossecução das suas competências e que visam a planificação e coordenação do trabalho dos professores titulares de turma de um mesmo ano de escolaridade.
2. Para a prossecução das competências referidas no número anterior deverá, sempre que possível, o horário dos professores titulares de turma do mesmo ano de escolaridade contemplar, na componente não letiva de estabelecimento, um tempo disponível em simultaneidade.

#### Artigo 111.º

##### Competências

1. São competências dos Conselhos de Ano do 1º Ciclo:
  - a) convocar e presidir às reuniões do Conselho de cada ano do 1º Ciclo;
  - c) participar nas reuniões, convocadas pelo respetivo Coordenador de Departamento ou solicitadas por si;
  - d) orientar e coordenar pedagogicamente os elementos do Conselho ;
  - e) apresentar ao Conselho Pedagógico, por meio do respetivo Coordenador de Departamento, os manuais escolares selecionados para adoção e todas as matérias pertinentes, de natureza pedagógica;
  - f) comunicar nos Serviços Administrativos as faltas dos professores às reuniões por si convocadas;
  - g) apresentar ao Coordenador de Departamento, no final de cada ano letivo, um relatório sobre as atividades desenvolvidas.
  - h) fomentar o trabalho colaborativo dos professores, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino e o trabalho em grupo;
  - i) promover a planificação das atividades específicas do ano;
  - j) refletir sobre o processo de avaliação dos alunos;
  - l) proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação proveniente dos Serviços Centrais;
  - m) realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e discentes;
  - n) inventariar as necessidades do ano e informar o Coordenador de Docentes;
  - o) propor e organizar atividades no âmbito do seu ano de escolaridade;
  - p) elaborar o inventário dos bens agregados ao respetivo ano de escolaridade;
  - q) elaborar o respetivo Regimento Interno.

#### Artigo 112.º

##### Reuniões do Conselho de Ano

- 1- Os Conselhos de Ano do 1º ciclo reúnem:
  - a) obrigatoriamente duas/três vezes por período;
  - b) extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 2/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos de direção, administração e gestão o justifique.

#### Artigo 113.º

##### Coordenador de Ano do 1º Ciclo

1. Os Coordenadores de Ano do 1.º Ciclo são designados pelo Diretor, nos termos da lei.
2. O mandato do coordenador tem a duração de um ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão do Diretor, ou a pedido do interessado, com apresentação dos motivos para o efeito.



SECÇÃO III  
DIREÇÃO DE TURMA

SUBSECÇÃO I  
COORDENAÇÃO DO 2.º E 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO E DO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 114.º

Coordenadores dos Conselhos de Ciclo

1. O modo e as condições de designação e de exercício de funções, a duração e a cessação do mandato do Coordenador do Conselho são os estabelecidos no Regime de Autonomia e de Gestão.

Artigo 115.º

Competências dos Coordenadores de Ciclo

1. Na coordenação das atividades desenvolvidas pelo conselho, são competências do Coordenador as consignadas nos respetivos Regimentos Internos.

Artigo 116.º

Conselhos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. O Conselho de Ciclo do 2.º Ciclo é constituído por todos os Diretores das turmas do 5.º e 6.º ano de escolaridade.

2. O Conselho de Ciclo do 3.º ciclo é constituído por todos os Diretores das turmas do 7.º, 8.º e 9.º ano de escolaridade.

3. O Conselho de Ciclo do Ensino Secundário é constituído por todos os Diretores das turmas do 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade.

Artigo 117.º

Competências dos Conselhos do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. São competências dos conselhos as consignadas nos respetivos Regimentos Internos.

Artigo 118.º

Reuniões dos Conselhos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. Os Conselhos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário reúnem:

a) ordinariamente duas vezes por período;

b) extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 2/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos de direção, administração e gestão o justifique.

SUBSECÇÃO II  
CONSELHOS DE TURMA

Artigo 119.º

Competências do Conselho de Turma

1. Para além das competências consagradas na legislação em vigor, compete ainda ao Conselho de Turma:

a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) assegurar o desenvolvimento do Plano de Concretização do Currículo Plano Curricular de Turma (Dec. Lei n.º 139/2012 de 5 de julho) de forma integrada e numa perspetiva de articulação inter e transdisciplinar;

c) identificar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola;

- d) analisar situações de insucesso ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento e aplicação das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de programas específicos de intervenção;
- e) decidir sobre medidas relativas a apoios e complementos educativos e enriquecimento curricular, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor;
- f) proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos nos termos da legislação aplicável e das disposições deste RI;
- g) desenvolver iniciativas no âmbito de projetos inter e transdisciplinares, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação, em articulação com os Departamentos Curriculares;
- h) avaliar no final do ano letivo as atividades da turma e do conselho;
- i) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico;
- j) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

#### Artigo 120.º

##### Reuniões de Conselho de Turma

1. Para além das consagradas no calendário oficial, o Conselho de Turma pode ainda reunir extraordinariamente, sempre que o Diretor do Agrupamento ou o Diretor de Turma considerem necessário, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro do conselho.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa não participam os alunos nem os representantes dos encarregados de educação.
3. Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à análise de problemas disciplinares:
  - a) podem participar, por decisão do Diretor do Agrupamento, um elemento do núcleo de apoio socioeducativo e/ou o Coordenador de Ciclo, Curso e Nível de Ensino e/ou o Diretor de curso respetivo, sem direito a voto.
4. Nas reuniões referidas no número anterior, os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento a apreciar, não podem participar no Conselho de Turma Disciplinar devendo, no caso de serem alunos ou encarregados de educação, estes ser substituídos respetivamente pelo aluno e/ou representante dos encarregados de educação, que ocupem a posição seguinte nas listas que os elegeram.

#### SECÇÃO IV

##### ENSINO PROFISSIONALIZANTE

#### Artigo 121.º

##### Definição

1. Os cursos profissionais são cursos de nível secundário que atribuem diplomas equivalentes ao diploma do ensino secundário regular e certificado profissional de nível IV.

#### Artigo 122.º

##### Competências do diretor de turma

1. Compete ao diretor de turma, em articulação com a direção pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com a direção executiva, a programação, coordenação e execução.

Sem prejuízo de outras competências fixadas neste RI, ao Diretor de turma do ensino profissionalizante compete:

- a) presidir e coordenar a equipa pedagógica;

- b) assegurar a comunicação e a articulação entre docentes, alunos e pais e encarregados de educação, promovendo o trabalho cooperativo e a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da turma e do curso;
- c) proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, através da elaboração de um relatório descritivo que contenha referência explícita a parâmetros, tais como capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos, com indicações relativas a atividades e estratégias de remediação e enriquecimento, assim como o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
- d) fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
- e) coadjuvar o Diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico;
- f) solicitar a marcação de reunião extraordinária quando houver lugar a situações de ordem pedagógica que o justifiquem.

### SUBSECÇÃO I

#### COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES

##### Artigo 123.º

###### Coordenação dos Cursos Profissionalizantes

1. A coordenação Pedagógica de cada Curso Profissionalizante é assegurada por um Diretor de Curso e por um Diretor de Turma.
2. O Diretor de Curso é designado pelo Diretor do Agrupamento, preferencialmente, entre os formadores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica, nos termos da legislação em vigor, de entre os professores do Conselho de Turma.

##### Artigo 124.º

###### Competências do Diretor de Curso Profissional

1. O Diretor de Curso Profissional exerce as atribuições, nos termos da legislação em vigor e tem, para além das competências nela consagradas, as seguintes:
  - a) desencadear ações de sensibilização, divulgação e promoção do curso;
  - b) acompanhar a seleção e integração dos alunos no curso;
  - c) acompanhar a distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação;
  - d) propor ao Coordenador do Ensino Profissional os adequados períodos destinados às reuniões de articulação curricular e de coordenação pedagógica;
  - e) assegurar o cumprimento das resoluções do Conselho Pedagógico.
  - f) são atribuídos 2 tempos (da componente não letiva ou artigo 79.º do ECD) no horário semanal do diretor de curso.

##### Artigo 125.º

###### Reuniões do Conselho de Turma e de Coordenação da Equipa Pedagógica

1. As reuniões presididas pelo Diretor de Turma obedecem ao disposto no artigo 121.º do presente regulamento.
2. O Conselho de turma de avaliação reúne pelo menos três vezes em cada ano letivo.
3. A equipa pedagógica que assegura a lecionação dos cursos, reúne periodicamente para a programação e coordenação de atividades do ensino aprendizagem.

## SUBSECÇÃO II

### COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

#### Artigo 126.º

##### Coordenação dos Cursos de Educação e Formação

1. A coordenação de cada Curso de Educação e Formação é assegurada por um Diretor de Curso e por um Diretor de Turma.
2. O Diretor de Curso e/ou Diretor de Turma são designados pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor, de entre os professores da equipa pedagógica, preferencialmente de entre os professores da componente de Formação Tecnológica.

#### Artigo 127.º

##### Competências do Diretor de Turma dos cursos de Educação e Formação

Compete ao Diretor de Turma a coordenação técnico pedagógica do curso, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 128.º

##### Competências do Diretor de Curso de Educação e Formação

Nos termos do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação são competências do Diretor de Curso:

- a) desencadear ações de sensibilização, divulgação e promoção do curso;
- b) acompanhar a seleção e integração dos alunos no curso;
- c) coordenar a equipa técnico pedagógica do curso;
- d) convocar e coordenar as reuniões semanais da equipa pedagógica;
- e) articular as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios;
- f) preparar a prática em contexto de trabalho e plano de transição para a vida ativa;
- g) acompanhar, em estreita articulação com o tutor da entidade enquadradora, a avaliação dos formandos, durante a formação prática em contexto de trabalho;
- h) integrar o júri da prova de avaliação final (PAF);
- i) assegurar o cumprimento das resoluções do Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO V

### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

#### Artigo 129.º

##### Disposições gerais

1. O PAA é o documento de planeamento, elaborado pela Direção do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
2. O PAA resulta das propostas das diferentes estruturas, que são sujeitas a análise em Conselho Pedagógico e é aprovado no Conselho Geral.
3. O PAA visa a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos.
4. O PAA não é um documento estanque, podendo verificar-se a necessidade da sua reformulação ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de outras atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em Conselho Pedagógico e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

## SUBSECÇÃO I PROJETOS, CLUBES E ATELIERS

### Artigo 130.º

#### Atividades de Clubes e Projetos

1. Por iniciativa de quaisquer elementos da comunidade educativa, nomeadamente os alunos, e dos órgãos e estruturas do Agrupamento, podem organizar-se ações e atividades de enriquecimento e complemento curricular bem como atividades solidárias, cívicas, lúdicas, oficinais, artísticas, desportivas e divulgação científica sob a forma de clubes, projetos, programas ou núcleos, adiante designados apenas por clubes.
2. A formalização enquanto atividade integrante das estruturas intermédias de coordenação e gestão do Agrupamento obriga a aprovação pelo Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, da respetiva proposta de criação e início de funcionamento.
3. A proposta de criação referida no número anterior deverá indicar obrigatoriamente:
  - a) a designação;
  - b) o objeto da atividade principal;
  - c) a duração temporal prevista;
  - d) o responsável/coordenador;
  - e) composição: participantes, membros, associados e natureza dos mesmos, se aplicável, (núcleo duro, efetivo, permanente, associados);
  - f) os objetivos e sua relação com os objetivos e finalidades constantes no projeto educativo;
  - g) possibilidades de articulação com os serviços e atividades já existentes no Agrupamento;
  - h) estrutura organizativa, com a indicação, nomeadamente, das competências do coordenador/responsável;
  - i) o plano de atividades;
  - k) os recursos materiais e financeiros necessários e respetivas fontes de captação.
4. O funcionamento dos Clubes referidos no presente artigo obedece, com as necessárias adaptações, a todas as exigências de qualidade e prestação de contas a que se encontram sujeitos os restantes órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento.
5. O Coordenador/Responsável de cada clube deve elaborar um relatório anual, a ser presente a Conselho Pedagógico.

## SUBSECÇÃO II VISITAS DE ESTUDO

### Artigo 131.º

#### Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são atividades curriculares, organizadas por professores para os alunos, destinadas ao desenvolvimento de conteúdos das áreas disciplinares, com o objetivo de proporcionar experiências práticas que complementem matérias lecionadas.
2. As visitas de estudo são atividades de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadram-se no Plano de Concretização do Currículo da respetiva turma.
3. Todos os professores das escolas do Agrupamento podem propor e organizar visitas de estudo cuja marcação é da responsabilidade do(s) professor(es) organizador(es) podendo, no caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico, ser organizadas pelo Coordenador de Estabelecimento.
4. O Diretor do Agrupamento e o Conselho Pedagógico devem ser informados, mediante apresentação do pedido de autorização para a realização da visita de estudo em impresso próprio e respetiva planificação, pelo(s) professor(es) organizador(es) ou coordenador de estabelecimento, sobre o local, pertinência da mesma, objetivos, duração, custo da visita, turmas, número de alunos, nome dos professores envolvidos, guião de exploração e plano de ocupação dos alunos na escola com, pelo menos, 10 dias úteis de antecedência.

5. As visitas de estudo devem ser planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores.
6. Deve fazer-se o contacto com as instituições a visitar através de ofício do Agrupamento ou e-mail enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.
6. O(s) professor(es) organizador(es) deve(m) entregar com cinco dias úteis de antecedência:
  - 6.1 – Ao Diretor:
    - a) no ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, a lista dos alunos e dos assistentes operacionais participantes;
    - b) no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário a lista dos professores acompanhantes e alunos participantes.
  - 6.2 – Ao Diretor de Turma:
    - a) lista dos alunos participantes.
  - 6.3 – No ASE:
    - a) a lista dos alunos participantes para efeito de seguro escolar.
7. No 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, o(s) professor(es) organizador(es) deverá(ão) informar os professores do conselho de turma sobre a data da visita de estudo, sempre que possível nos conselhos de turma anteriores à data prevista, e através de um aviso, na plataforma eletrónica Webuntis da(s) turma(s) com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência e entregar ao coordenador dos assistentes operacionais a lista de professores que participam na visita de estudo e a(s) turma(s) envolvida(s).
8. Os alunos são acompanhados, sempre que possível, por professores da turma numa relação de um para 10 no 2.º ciclo e de um para 15 no 3.º ciclo e no Ensino Secundário. No Ensino Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, os alunos são acompanhados pela Educadora, pelo professor da turma/grupo e um Assistente Operacional.
9. As visitas de estudo com duração de um dia podem realizar-se em período letivo e as que têm duração igual ou superior a dois dias realizam-se durante as interrupções letivas.
10. Não deverão ser realizadas visitas de estudo no 3.º período, a menos que tenham sido aprovadas pelo Conselho Pedagógico e estejam previstas no Plano Anual de Atividades.
11. O(s) professor(es) organizador(es) deverá(ão) solicitar a autorização dos encarregados de educação, em impresso próprio, o qual deverá ser devolvido devidamente preenchido e assinado até à data estipulada para o efeito.
12. Quando houver lugar a comparticipação financeira do Encarregado de Educação, deve(m) o(s) professor(es) organizador(es) receber a quantia estipulada, caso existam alunos com direito ao apoio do ASE, deve ser providenciado o pedido do respetivo subsídio.
13. As normas específicas das visitas de estudo deverão ser comunicadas aos alunos participantes e seus encarregados de educação que deverão assinar o termo de responsabilidade.
14. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo Encarregado de Educação por escrito ao(s) professor(es) organizador(es) indicando o motivo, até cinco dias úteis da data da realização da visita. As desistências posteriores a este prazo ou sem fundamento perdem o direito de devolução da sua comparticipação.
15. O(s) professor(es) da disciplina que planifica(m) a visita de estudo deve(m) resumir no livro de ponto “visita da estudo a...” e numerar a lição, considerando-se a aula dada noutra local.
16. Aos professores acompanhantes é assinalada falta pelos serviços competentes sendo a mesma considerada relevada como serviço oficial.
17. Sem prejuízo dos dois números anteriores, qualquer professor interveniente na visita de estudo deve obrigatoriamente deixar um plano de aula para as turmas distribuídas no seu horário para esse dia, repor a aula ou permutar. Essas aulas devem ser sumariadas e numeradas.
18. A não participação de alguns dos alunos da(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo implica a sua presença na escola, onde realizarão atividades previamente propostas pelos seus professores.
19. O(s) professor(es) que não participa(m) na visita de estudo, mas que deveria(m) dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, deve(m) rubricar igualmente o livro de ponto ou na

plataforma eletrónica, indicando o motivo por que não deu (deram) a aula, sem a numerar. No caso dos cursos profissionais os formadores assinam e numeram a aula.

20. No caso de alguns alunos estarem inscritos e devidamente autorizados e não comparecerem na visita, deverão ser informados da ocorrência tanto os diretores de turma como os encarregados de educação.

21. No decorrer da visita de estudo, os alunos são abrangidos pelas normas disciplinares em vigor neste regulamento.

22. No final de cada visita de estudo, o(s) professor(es) organizador(es) deve(m) elaborar um relatório a entregar ao coordenador de departamento para ser presente ao conselho pedagógico.

#### Artigo 132.º

##### Aulas no Exterior

1. As aulas no exterior são aquelas que, não se realizando no espaço da escola, respeitam contudo os objetivos e os tempos previstos no horário letivo.

2. Para cada aula no exterior, o professor responsável solicita, por escrito, autorização ao Diretor, enquadrando a atividade no programa da disciplina.

3. O professor responsável deve solicitar, através de impresso próprio, autorização dos encarregados de educação para a saída dos alunos do recinto escolar.

4. Após autorização do Diretor do Agrupamento, são fornecidas cópias do impresso ao ASE, para efeito de seguro escolar, e ao encarregado de coordenação do pessoal assistente operacional, para registo de assiduidade do professor.

5. O professor acompanha o grupo de alunos a partir da escola.

6. À chegada à escola, o professor regista no livro de ponto o sumário da atividade, com a indicação “aula no exterior”, e as faltas aos alunos que não compareceram.

#### SECÇÃO VI

#### AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

#### Artigo 133º

##### Definição

1. Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a equipa de autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6.º do diploma acima referido.

2. O Diretor designará os elementos da equipa e respetivo coordenador.

3. São competências do coordenador da equipa de autoavaliação:

a) planear o processo de autoavaliação do Agrupamento;

b) apresentar os resultados da autoavaliação;

c) acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do Agrupamento.

#### Artigo 134.º

##### Avaliação Interna e Autoavaliação

1. A avaliação interna do Agrupamento é realizada anualmente, no âmbito do relatório anual de atividades e do relatório de autoavaliação.

2. O sistema de autoavaliação do Agrupamento aplica-se aos estabelecimentos de educação Pré-Escolar e às escolas dos Ensinos Básico e Secundário que o integram e visa certificar os padrões de qualidade do Agrupamento e realiza-se de dois em dois anos.

3. O processo de autoavaliação é coordenado pelo Diretor.

4. A autoavaliação é da responsabilidade de equipa constituída por um representante de cada grupo profissional não docente, das estruturas de gestão pedagógica e diretiva, dos diversos níveis de ensino, dos alunos e dos pais/encarregados de educação.

5. A Comissão de Autoavaliação definirá no seu Regimento Interno sobre o modelo conceptual, metodologia e calendarização de todo o processo.
6. O resultado do processo de avaliação interna é presente ao Conselho Geral de Agrupamento, até 31 de dezembro do ano em que se realiza.

## **CAPÍTULO V**

### **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

#### **SECÇÃO I**

#### **BIBLIOTECAS ESCOLARES**

##### **Artigo 135.º**

##### **Biblioteca Escolar**

1. A Biblioteca Escolar, abreviadamente designado por BE, tem sede na Escola Básica e Secundária de Mogadouro.
2. A BE da escola sede é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores e assistente operacional) e documentais (suportes impressos, áudio visuais e informáticos) devidamente organizados. Destinam-se prioritariamente à comunidade escolar, embora estejam disponíveis para qualquer utilizador da comunidade envolvente que deles necessite.
3. A BE constitui um núcleo da organização pedagógica do Agrupamento de Escolas, vocacionado para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais.
  - 3.1 A Escola Básica de Mogadouro dispõe de uma biblioteca de apoio ao trabalho a desenvolver com os alunos do ensino pré-escolar e 1.º ciclo.
4. As normas de funcionamento e de utilização, bem como a definição da política documental, estão consignadas em regulamento próprio.
5. A organização e gestão das BE do Agrupamento de Escolas é da responsabilidade do professor bibliotecário e de uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais.

##### **Artigo 136.º**

##### **Equipa Educativa da Biblioteca Escolar**

1. A equipa da BE deve ser constituída por quatro docentes, incluindo o respetivo Professor Bibliotecário e por um Assistente Operacional. O Professor Bibliotecário desempenha as funções de Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar.
2. Os professores que integram a equipa responsável pela BE devem preferencialmente ter formação especializada e apresentar um perfil funcional nos termos da legislação em vigor.
3. Na constituição da equipa da BE deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes, preferindo professores do quadro sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos.

##### **Artigo 137.º**

##### **Professor Bibliotecário da Biblioteca Escolar**

1. O Professor Bibliotecário é recrutado nos termos da Portaria n.º 756/2009, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 558/2010 de 22 de junho.
2. O crédito horário atribuído ao Professor Bibliotecário da BE será o estabelecido nos diplomas legais que regulamentam as BE.



**Artigo 138.º****Competências do Professor Bibliotecário da Biblioteca Escolar**

São competências e funções do Professor Bibliotecário da Biblioteca Escolar as consignadas no Artigo 3.º da Portaria n.º 756/2009 e no Regimento Interno da BE.

**Artigo 139.º****Equipa da Biblioteca Escolar**

1. Os professores da Equipa da Biblioteca Escolar são designados pelo Diretor.
2. O crédito horário atribuído a estes professores será entre duas e seis horas da componente não letiva, conforme a disponibilidade do horário de cada um dos docentes.
3. Estes professores desempenharão funções de acordo com o seu perfil de competências nos vários domínios de trabalho da BE, consignadas no Regimento Interno da mesma.
4. Para a BE será destacado um Assistente Operacional que evidencie um bom relacionamento com os alunos e com a comunidade educativa em geral.
5. São funções do Assistente Operacional as consignadas no Regimento Interno da BE.
6. Para prestar ajuda na BE, nas áreas de leitura, receção e informática, são recrutados anualmente alunos monitores.
7. São monitores os alunos que voluntariamente manifestarem interesse em desempenhar esta função, que tenham perfil para o efeito e cujos encarregados de educação concedam a necessária autorização.

**Artigo 140.º****Centro de Recursos – Multimédia**

1. O Centro de Recursos – Multimédia destina-se a gerir e a guardar todo o equipamento multimédia portátil (computadores, vídeo projetores, leitores de CD's...) a ser utilizado em:
  - a) situações de ensino/aprendizagem;
  - b) atividades de programação/planificação.
2. A coordenação do centro é da responsabilidade da Direção e de um Assistente Operacional.

**SECÇÃO II****EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE****Artigo 141.º****Definição**

A educação para a saúde é uma estrutura de apoio no âmbito da coordenação entre o Agrupamento e as autoridades de saúde pública, tem como objetivos centrais a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização.

**Artigo 142.º****Composição**

1. A equipa da educação para a saúde funciona em Gabinete, sendo uma estrutura de conceção, coordenação e acompanhamento de projetos no âmbito da educação para a saúde.
2. O GIOA (Gabinete de Informação e Orientação dos Alunos) é constituído pelos seguintes elementos, designados pelo diretor:
  - a) o coordenador da educação para a saúde;
  - b) o subcoordenador da educação;
  - c) outros docentes cooptados pela equipa;
  - d) o/a psicólogo/a do Agrupamento;
  - e) representante do Centro de Saúde.

## Artigo 143.º

## Competências

1. São atribuições do coordenador da educação para a saúde:

- a) colaborar com a direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
- b) articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à saúde escolar, através de ações de formação para alunos, docentes, assistentes operacionais e pais e encarregados de educação e palestras de sensibilização para a comunidade educativa;
- c) colaborar e organizar, no Agrupamentos, os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
- d) colaborar na elaboração das ementas e na supervisão da oferta alimentar dos bares dos alunos;
- e) cumprir com as demais competências definidas pelo Diretor.

3. O subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções, assegurando a implementação dos projetos no âmbito da educação para a saúde.

4. São competências da equipa:

a) desenvolver projetos em articulação com os diretores de turma, as famílias e o Centro de Saúde, de acordo com as temáticas prioritárias:

- alimentação e atividade física;
- consumo de substâncias psicoativas;
- sexualidade e afetos;
- infeções sexualmente transmissíveis;
- saúde oral;

b) colaborar com o coordenador na implementação das atividades previstas;

c) elaborar programas e instrumentos de divulgação das atividades.

### SECÇÃO III DESPORTO ESCOLAR

## Artigo 144.º

## Desporto Escolar

1. O programa do Desporto Escolar é a unidade organizativa do Agrupamento na qual se processam as práticas do Desporto Escolar.

2. Constituem a equipa do programa, para além do seu Coordenador, todos os professores intervenientes no Desporto Escolar que nele trabalharem, todos os alunos praticantes.

3. O funcionamento do programa do Desporto Escolar e a articulação com as estruturas regionais e centrais, regem-se pelo quadro legal da Educação Física e do Desporto Escolar, pelas disposições deste Regulamento Interno e pela legislação em vigor.

## Artigo 145.º

## Coordenação do Programa do Desporto Escolar

1. O Coordenador do programa do Desporto Escolar é um professor de Educação Física nomeado pelo Diretor, sob proposta dos professores da disciplina.

2. Para além das competências previstas no quadro legal em vigor ao Coordenador compete ainda:

- a) convocar, coordenar e presidir às reuniões com todos os participantes no programa e/ou com os professores responsáveis pelas atividades;
- b) promover/realizar ações interdisciplinares (seminários, conferências, visitas de estudo) e programas de ocupação de tempos livres nos períodos de interrupção das atividades letivas;
- c) assegurar o cumprimento das regras gerais de higiene e segurança no desenvolvimento das atividades físicas e desportivas.

## SECÇÃO IV PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

### Artigo 146.º

#### Equipa do Plano Tecnológico da Educação

1. A equipa do Plano Tecnológico da Educação, abreviadamente designado por PTE, é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE responsável pela gestão dos sistemas tecnológicos, informacional e comunicacional de informação e comunicação em funcionamento no Agrupamento, nos termos das disposições deste regulamento e da legislação aplicável em vigor.
2. A equipa é composta por:
  - 2.1 - Membros permanentes
    - 2.1.1 - Elementos do pessoal docente e não docente, designados pelo Diretor nos termos do modelo orgânico e operacional do PTE;
    - 2.1.2 - Coordenador das TIC;
    - 2.1.3 - Assessor Técnico-Pedagógico;
    - 2.1.4 - Professor Bibliotecário da Biblioteca;
  - 2.2 - Membros eventuais:
    - 2.2.1 - Professores, elementos do pessoal não docente e alunos, cuja participação e intervenção nas atividades da equipa assume um carácter eventual e primariamente orientado para o desenvolvimento das suas atividades principais.

### Artigo 147.º

#### Competências da Equipa Coordenadora do PTE

1. A coordenação da equipa do PTE cabe, por inerência, ao Diretor que poderá delegar num docente, de entre os que reúnam as competências adequadas, que assumirá o cargo de Coordenador Geral do PTE ao nível do Agrupamento, nos termos e com as competências previstas na legislação aplicável.
2. Dois dos docentes da equipa assumirão, por nomeação do Diretor, as funções de coordenação pedagógica e técnica, constituindo com o Diretor ou o Coordenador Geral, a equipa coordenadora do PTE ao nível do Agrupamento, havendo lugar a delegação de poderes.
3. À equipa do plano e em particular à sua equipa coordenadora, para além das funções que lhes estão cometidas na legislação aplicável em vigor compete ainda:
  - a) gerir, organizar e dinamizar a equipa do plano e presidir às suas reuniões;
  - b) elaborar e executar, no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e em articulação com os órgãos de gestão, o plano de atividades da equipa;
  - c) suscitar a intervenção apoiada nas atividades da equipa de todos os responsáveis pelos setores e serviços do Agrupamento utilizadores das tecnologias de informação e comunicação;
  - d) elaborar um relatório anual das atividades da equipa do PTE, a entregar ao Diretor para ser apresentado em Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO V SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

### Artigo 148.º

#### Serviços Técnico-Pedagógicos Especiais

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos Especiais compreendem os meios humanos e materiais que realizam o apoio educativo especializado promovendo as condições para a plena integração escolar dos alunos.
2. Sem prejuízo de, sempre que as circunstâncias o aconselhem, poder haver lugar à criação de outras estruturas, os Serviços Técnico-Pedagógicos especiais compreendem:  
O Serviço de Apoio Socioeducativo que engloba as estruturas de apoio seguintes:
  - a) Gabinete de Mediação e Orientação (GMO);

- b) Gabinete do aluno (GIOA);
  - c) Gabinete de Apoio ao Aluno à Família (GAAF);
  - c) Programa de Tutorias.
4. O representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos Especiais é o Coordenador do Departamento de Educação Especial que reúne com os restantes coordenadores dos serviços mencionados antes das reuniões do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 149.º

##### Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e Família, abreviadamente designado por GAAF, tem por objetivo prestar apoio e aconselhamento psicossocial aos alunos e às suas famílias, constituindo o Serviço de Apoio Socioeducativo.
2. O GAAF está sediado na escola sede do Agrupamento, no mesmo gabinete que serve o SPO.
3. O horário do GAAF é revisto anualmente de acordo com a disponibilidade do Técnico Superior de Serviço Social.
4. Os objetivos, as ações a desenvolver no Agrupamento e a metodologia estão consignados em projeto próprio.
5. O GAAF é constituído por um Técnico Superior de Serviço Social e um docente.
6. O GAAF é coordenado pelo Técnico Superior de Serviço Social.

#### Artigo 150.º

##### Competências do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

Compete ao coordenador do GAAF:

- a) coordenar o trabalho do GAAF;
- b) avaliar os processos dos alunos;
- c) promover reuniões com os Diretores de Turma;
- d) estar presente nos Conselhos de Turma sempre que for convocado e se entenda oportuno;
- e) apresentar anualmente o Plano de Atividades do GAAF, ao(à) Diretor(a);
- f) elaborar um relatório anual das atividades do GAAF a ser presente ao(à) Diretor(a).

### SUBSECÇÃO I

#### SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

#### Artigo 151.º

##### Gabinete de Mediação e Orientação

1. O Gabinete de Mediação e Orientação, abreviadamente designado por GMO, é uma estrutura de apoio a todos os alunos que necessitem de uma ajuda especializada em determinados momentos das suas vivências ou mesmo em situações de crise, bem como aos restantes membros da comunidade escolar.
2. O GMO dispõe de um gabinete sediado na escola sede do Agrupamento que servirá de núcleo central dos seus serviços.
3. O GMO é coordenado por um Psicólogo.

#### Artigo 152.º

##### Competências do Coordenador do Gabinete de Mediação e Orientação

1. O Coordenador desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe, designadamente:
  - a) contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

- c) proporcionar apoio psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
- d) participar na avaliação especializada de alunos referenciados com eventuais necessidades educativas especiais e/ou reavaliação especializada de alunos abrangidos pelo Decreto-lei n.º3/2008 ou referenciados como tendo dificuldades de aprendizagem;
- e) elaborar com o Departamento de Educação Especial um relatório técnico pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes do processo, identificando as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno, bem como medidas educativas a serem adotadas;
- f) colaborar na avaliação e/ ou reavaliação do Programa Educativo Individual, elaborando conjuntamente com a equipa que acompanha o processo educativo do aluno, um relatório circunstanciado no final do ano letivo;
- g) desenvolver programas de orientação escolar e profissional e ações de aconselhamento pessoal e grupal;
- h) colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e apoios educativos adequados designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do país;
- i) participar e colaborar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação, que venham a ser desenvolvidos no agrupamento, e ações de sensibilização do pessoal docente e não docente;
- j) colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
- l) elaborar, no final de cada ano letivo, o relatório anual de atividades a entregar ao(à) diretor(a) para ser presente em Conselho Pedagógico;
- m) colaborar em ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático.

#### Artigo 155.º

##### Gabinete de Informação e Orientação dos Alunos

1. O Gabinete de Informação e Orientação dos Alunos, abreviadamente designado por GIOA, tem por objetivo informar e apoiar os alunos em matérias do foro psicológico, da saúde e da educação para a sexualidade.
2. O GIOA funciona em instalações próprias, na Escola Sede do Agrupamento, em gabinete devidamente identificado.
3. O horário de funcionamento é definido anualmente, sendo divulgado junto dos alunos através dos Diretores de Turma, sendo afixado na porta do gabinete.
4. O GIOA compreende o Serviço de Psicologia e Orientação e o Projeto de Educação para a Saúde e a Sexualidade.
5. O GIOA é dirigido por um Coordenador designado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, sendo responsável pela implementação e gestão do Projeto de Educação para a Saúde e a Sexualidade.
6. O GIOA apresenta através do respetivo coordenador um Plano de Atividades a integrar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas.
7. O GIOA desenvolve as suas atividades no âmbito da Educação para a Saúde e a Sexualidade, em parceria com o Centro de Saúde de Mogadouro e outras entidades, a estabelecer anualmente entre as duas entidades.
8. As competências do coordenador deste gabinete são as consignadas no respetivo regimento interno.

## SUBSECÇÃO II EDUCAÇÃO ESPECIAL

### Artigo 156.º

#### Definição

1. É um serviço especializado de apoio destinado a desenvolver as condições que assegurem a plena integração/inclusão de alunos com NEE de carácter permanente.
2. A equipa técnica de apoio especializado é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) Dois docentes do grupo da educação especial, sendo um deles o seu responsável;
  - b) Um elemento do SPO.
3. Os elementos da equipa são nomeados, anualmente, pelo Diretor do Agrupamento.

### Artigo 157.º

#### Competências

1. Elaborar/reajustar o modelo da ficha de referenciação para sinalização de novos casos para a educação especial.
2. Analisar as propostas de referenciação de alunos, efetuar a sua avaliação, auscultar os técnicos externos, avaliar o contexto familiar.
3. Elaborar um relatório técnico pedagógico para ser assinado pelo encarregado de educação e homologado pelo Diretor.
4. Assegurar que os alunos são inseridos em categorias diferenciadas e encaminhados para percursos diferenciados de acordo com as dificuldades assinaladas.
5. Colaborar com a Direção na sensibilização e dinamização da comunidade educativa pelo direito das crianças e jovens que apresentem dificuldades e especificidades no desempenho do seu papel de aluno e rendimento escolar.
6. Participar na identificação, conjuntamente com os restantes órgãos, das necessidades de formação para a população docente e não docente do Agrupamento.

### Artigo 158.º

#### Departamento de Educação Especial

1. O Departamento de Educação Especial tem como objetivo a promoção da inclusão social e o apoio necessário à implementação dos planos de intervenção que deem resposta às necessidades educativas especiais dos alunos, através dos Programas Educativos Individuais, nos termos da legislação em vigor.
2. O Departamento de Educação Especial é coordenado por um Professor de Educação Especial, eleito como os outros coordenadores de departamento.
3. O Coordenador deve elaborar relatório anual das atividades de coordenação da Educação Especial, a entregar ao Diretor para ser presente ao Conselho Pedagógico.

### Artigo 159.º

#### Referenciação e Avaliação dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais

1. O processo de referenciação dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais é efetuado nos termos da legislação em vigor e em formulário próprio.
2. A avaliação é da responsabilidade da Comissão de Elegibilidade.

### Artigo 160.º

#### Comissão de Elegibilidade

1. A Comissão de Elegibilidade é o órgão responsável pela análise e triagem de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais de carácter prolongado permanente, para integração em regime educativo especial, tendo por referência a classificação internacional de funcionalidade e os critérios de elegibilidade definidos para o Agrupamento no Regulamento da Comissão.

2. A comissão é composta pelo Diretor, pelo Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma, pelos professores de Educação Especial, pelo Psicólogo e pelos pais/encarregados de educação.
3. As competências e as normas de funcionamento do órgão estão consignadas no Regimento da Comissão.

### SUBSECÇÃO III APOIO EDUCATIVO

#### Artigo 161.º

##### Definição

1. Apoio educativo concretiza-se através de aulas de estudo e aulas práticas tendo como objetivo:
  - a) colmatar dificuldades pontuais dos alunos no decurso das aulas, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas;
  - b) promover o sucesso escolar e desenvolver capacidades e competências em todos os alunos.

#### Artigo 162.º

##### Funcionamento

1. O apoio educativo deve ser estruturado nas suas diferentes modalidades conforme as necessidades dos alunos e respeitar a seguinte organização:
  - a) A frequência destes apoios deve ser promovida por iniciativa do docente da disciplina, mediante a apresentação de uma proposta, em que se identificam as dificuldades e/ou outras necessidades dos alunos, e as respetivas estratégias de remediação/desenvolvimento.
  - b) Sempre que possível, deverá ser o docente da disciplina a prestar esse apoio;
  - c) Alunos com NEE, resultantes do processo de referenciação (Decreto-Lei nº3/2008, de 07 de janeiro), devem beneficiar de apoio educativo individualizado para colmatar as dificuldades identificadas na avaliação realizada por equipa multidisciplinar.

#### Artigo 163.º

##### Coordenação do serviço de apoio

1. A coordenação deste serviço está a cargo da direção, em articulação com os diretores de turma.
2. São atribuições da coordenação do serviço de apoio educativo:
  - a) Receber e analisar as propostas apresentadas pelos docentes e pelos conselhos de turma;
  - b) Proceder ao encaminhamento do aluno para o professor responsável pelo apoio;
  - c) Calendarizar o respetivo apoio e dar conhecimento ao diretor de turma;
  - d) Elaborar um mapa de apoios em sala de estudo que poderá ser frequentado pelos alunos que assim o desejarem ou indicados pelos docentes;

#### Artigo 164.º

##### Sala de Estudo

1. A Sala de Estudo é um Serviço Técnico-Pedagógico organizado para prestar apoio aos alunos na realização das diversas tarefas relacionadas com as atividades escolares, com acompanhamento e orientação de professores.
2. Também atende os alunos que são colocados fora da sala de aula com tarefa específica.

#### Artigo 165.º

##### Objetivos e Funcionamento da Sala de Estudo

1. O funcionamento deste serviço visa cumprir os seguintes objetivos gerais:
  - a) proporcionar orientação e apoio geral na realização de trabalhos escolares individuais ou em grupo, nomeadamente trabalhos de casa, exercícios de aplicação, trabalhos de pesquisa, relatórios e outros;

- b) proporcionar orientação e apoio geral no estudo individual em temas como: revisão de matérias estudadas, organização de apontamentos, pesquisa de informação e outros;
  - c) possibilitar o apoio especializado para esclarecimento de dúvidas sobre assuntos já abordados nas aulas, nomeadamente sob a forma de explicações nas áreas de especialidade dos professores presentes;
  - d) estimular práticas de entreajuda entre alunos;
2. A Sala de Estudo funciona como um espaço aberto, de acesso livre e voluntário, sem prejuízo da recomendação da sua frequência por parte dos conselhos de turma, em situações específicas.
3. Em conformidade com o disposto no ponto anterior, a Sala de Estudo deve ser organizada de forma a:
- a) permitir a utilização por todos os alunos da escola, em todas as situações em que disponham de tempo livre, nomeadamente intervalo entre turnos e turnos livres, falta de professores, tendo como limite a capacidade de acolhimento;
  - b) cobrir, sempre que possível, todo o período de funcionamento das aulas;
  - c) proporcionar, sempre que possível, uma oferta equilibrada de professores das diferentes áreas da especialidade, com prioridade para as áreas de línguas, física e matemática.
4. Para cumprir com eficiência a sua função a Sala de Estudo deve ser dotada de equipamentos e meios informáticos adequados bem como de documentação diversa, nomeadamente manuais escolares, dicionários, testes de avaliação e fichas de trabalho elaboradas e disponibilizadas para o efeito pelos departamentos curriculares.
5. Deve cumprir os normativos emanados do plano de intervenção «Pró Disciplina».

#### Artigo 166.º

##### Coordenação e Equipa da Sala de Estudo

1. O Coordenador que, sob a orientação direta do Diretor, organiza e assegura a gestão do serviço é um professor profissionalizado, nomeado pelo Diretor.
2. São competências do Coordenador:
  - a) convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa de trabalho da Sala de Estudo/Estudo Acompanhado;
  - b) elaborar com a equipa de trabalho as normas de funcionamento da Sala de Estudo e de utilização dos materiais e submetê-las à consideração do Diretor;
  - c) desenvolver ações adequadas de divulgação e promoção da utilização da Sala de Estudo junto dos alunos e professores;
  - d) organizar e manter atualizados os registos das atividades diárias desenvolvidas na sala, com identificação dos utilizadores, alunos e professores;
  - e) promover a troca de experiências e a cooperação entre os membros da equipa de trabalho na perspetiva da complementaridade de saberes e conhecimentos a colocar à disposição dos alunos utilizadores da sala;
  - f) proceder à organização e velar pela utilização correta dos materiais e equipamentos utilizados pelo serviço.
  - g) elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas pelo núcleo.
3. Os professores que constituem a equipa de trabalho que assegura o funcionamento da Sala de Estudo/Estudo Acompanhado são designados, anualmente, pelo Diretor sob proposta do Coordenador do Serviço.



## SUBSECÇÃO IV TUTORIA

### Artigo 167.º

#### Programa de Tutorias

1. O Programa de Tutorias é um serviço de apoio socioeducativo integrado e individualizado, realizado sob a responsabilidade de professores tutores, dirigido a alunos com dificuldades de aprendizagem e de integração social.

### Artigo 168.º

#### Professor Tutor

1. O Professor Tutor é um docente profissionalizado, com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou pedagógica, designado pelo Diretor do Agrupamento, mediante pedido do Diretor de Turma.

2. São competências do Professor Tutor:

- a) planear e desenvolver ações de acompanhamento dos alunos nos conteúdos curriculares das disciplinas e/ou nas áreas curriculares não disciplinares;
- b) cooperar com o Conselho de Turma e os restantes Serviços Técnico-Pedagógicos Especiais, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos, sob a supervisão do Diretor de Turma;
- c) apresentar ao coordenador do programa, com conhecimento ao Conselho de Turma, até 30 de Junho, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

### Artigo 169.º

#### Coordenador do Programa de Tutorias

1. O programa de Tutorias é coordenado por um dos professores tutores nomeado pelo Diretor do Agrupamento sob proposta ou consulta dos professores tutores.

2. Compete ao Coordenador:

- a) convocar, coordenar e presidir às reuniões do programa;
- b) elaborar o plano geral de ação do programa e dos Professores Tutores articulando-os com as orientações do Projeto Educativo da Escola;
- c) prestar apoio contínuo a cada um dos Professores Tutores;
- d) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- e) apoiar os Professores Tutores na elaboração do plano individual dos alunos tutorados;
- f) monitorizar a aplicação dos planos individuais.

## SUBSECÇÃO V AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

### Artigo 170.º

#### Serviços de Ação Social Escolar

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar encontram-se definidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, tendo como objetivos a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar.

2. Os Serviços de Ação Social Escolar compreendem o conjunto de meios humanos, materiais e financeiros que asseguram a prestação de apoio social nas modalidades de auxílios económicos diretos, serviço de refeitório, serviço de bufete, serviço de papelaria/livraria, prevenção e seguro, saúde e higiene alimentar e transportes escolares, conforme regimento destes serviços.

3. Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam na dependência direta do Diretor.

## SECÇÃO VI ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

### Artigo 171.º

#### Atividades de Enriquecimento Curricular

1. A Câmara Municipal de Mogadouro organiza Atividades de Enriquecimento Curricular em articulação com o Agrupamento de Escolas, no âmbito da escola a tempo inteiro, nos termos da legislação em vigor.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
3. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, a oferta contempla:
  - Ensino do Inglês – 1.º e 2.º anos, 1 tempo de 60 m; 3.º e 4.º anos, 2 tempos de 60 m.
  - Atividade Física e Desportiva – todos os anos, 2 tempos de 60 m.
  - Ensino da Música – 1.º e 2.º ano, 2 tempo de 60 m; 3.º e 4.º anos, 1 tempo de 60 m;
4. A sua frequência rege-se pela lei em vigor.
5. A observação/supervisão das atividades referidas no ponto 3 terá a duração semanal de 30 minutos em horário da componente não letiva do Professor Titular de Turma do 1.º ciclo do Ensino Básico.

## SECÇÃO VII COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

### Artigo 172.º

#### Definição

A componente de apoio à família compreende o prolongamento de horário, atividades nas interrupções letivas e períodos de avaliação das atividades das crianças na educação pré-escolar e é da responsabilidade da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VI NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS/INSTALAÇÕES

### SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO

#### Artigo 173.º

##### Disposições gerais

1. A gestão do período de funcionamento dos vários estabelecimentos que constituem o Agrupamento é da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, tendo sempre em consideração a oferta educativa e o regulamentado pelo Despacho n.º 14026/2007, de 3 de julho, n.º 4, alterado pelo Despacho n.º 5106-A/2012, de 12 de abril.
2. Os horários das turmas, após homologação do Diretor, serão afixados pela Direção ou pelos Coordenadores de cada estabelecimento antes do início de cada ano letivo.

#### Artigo 174.º

##### Período de Abertura e de Funcionamento do Agrupamento

1. O período de abertura e de fecho dos estabelecimentos escolares do Agrupamento é:
  - a) Estabelecimentos pré-escolares: 8:30h/18:30h
  - b) Estabelecimentos com 1.º ciclo do Ensino Básico: 8:30h/17:30h
  - c) Escola Básica e Secundária: 8:30h/19:30h

2. O período de funcionamento das atividades letivas dos estabelecimentos escolares do Agrupamento é:

- a) Estabelecimentos do Ensino Pré-Escolar: 9:00h/15:30h
- b) Estabelecimentos com 1º ciclo do ensino básico: 9:00h/17:30h, incluindo as AEC
- c) Escola Básica e Secundária: 9:00h/17:40h

3. A hora de almoço do Agrupamento de Escolas é estabelecida nos seguintes termos:

Ensino Pré- Escolar:

- a) Bemposta – das 12:00h às 13:30h;
- b) Mogadouro – das 12:00h às 13:30h.

Primeiro Ciclo do Ensino Básico:

- a) Bemposta – das 12:00h às 14:00h;
- c) Mogadouro Escola Básica – das 12:30h às 14:00h

Segundo e Terceiro Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário:

- a) Escola Básica e Secundária de Mogadouro - das 11:55h às 13:45h (compreende dois turnos)

### Artigo 175.º

#### Horário de funcionamento

1. A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. O regime de funcionamento é o constante na Lei-Quadro n.º95/97, de 1 de fevereiro, no Decreto-lei n.º147/97, de 11 de junho, nas orientações curriculares para a educação pré-escolar: Despacho n.º 5220/97, de 10 de junho e ainda no estatuto dos jardins-de-infância: Decreto-lei n.º 572/79 de 31 de dezembro.
3. Nos termos da lei, o horário de funcionamento da educação pré-escolar deverá contemplar períodos para as atividades educativas (5 horas) e para a componente de apoio à família.
4. O Agrupamento organiza as suas atividades educativas em regime normal, de segunda-feira a sexta-feira, sendo o intervalo do almoço de uma hora e trinta minutos.
5. O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes.

### Artigo 176.º

#### Horários para o 1.º, 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser pontuais e assíduos no cumprimento das atividades e no exercício de funções que desempenham no Agrupamento.
2. A falta de pontualidade implica a marcação de falta conforme o disposto neste regulamento e demais legislação em vigor.
3. Em relação à pontualidade e quanto ao funcionamento das atividades letivas e outras enquadradas ou enquadráveis no horário de toques de campainha em uso nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, observar-se-á o seguinte:
  - a) o início e o fim de cada tempo de aula são assinalados por toque de campainha;
  - b) após o toque de início de cada tempo de aula, os alunos devem dirigir-se para junto da porta da sala aguardando com correção a chegada do professor;
  - c) na ausência do professor, o funcionário informará os alunos da respetiva falta devendo estes aguardar, em silêncio e de forma ordeira, a chegada do professor que os acompanhará na realização das atividades de acompanhamento, ou deverá encaminhá-los para a sala de estudo;
  - d) se por motivos ligados ao serviço for previsível o atraso do professor, tal deverá ser comunicado ao assistente operacional e alunos os quais aguardarão ordeiramente a sua chegada;
  - e) depois do toque de final de aula e após autorização do professor, os alunos devem abandonar de forma ordeira o local onde decorre a atividade letiva. O professor não pode abandonar a sala antes do tempo previsto para a mesma, nem deixar sair os alunos, salvo motivo devidamente justificado;

f) nos períodos de intervalo entre aulas, os alunos não devem permanecer nas salas de aula, exceto se acompanhados pelo professor.

#### Artigo 177.º

##### Abertura do Agrupamento à Comunidade

1. Tendo em vista a concretização de uma maior abertura à comunidade, o Agrupamento promoverá:
  - a) a criação de condições que permitam a participação dos pais e encarregados de educação e outras entidades locais na vida do Agrupamento, através de realização de reuniões de pais, convites para a sua participação e integração nas atividades da turma/Agrupamento, convívios, entre outras.
  - b) a assinatura de protocolos e parcerias com a autarquia, associações culturais, desportivas, sociais e económicas da região, ou outros, considerados de interesse e que se enquadrem no projeto educativo;
  - c) o fortalecimento de relações e intercâmbio de experiências, com outras escolas e centros de formação.
2. Os protocolos de natureza pedagógica são assinados pelo Diretor e são previamente aprovados pelo Conselho Pedagógico.

#### Artigo 178.º

##### Condições de Acesso e Permanência nas Instalações dos Estabelecimentos do Agrupamento

1. Têm acesso livre às instalações os discentes, os docentes e os não docentes (assistentes técnicos e operacionais), devidamente identificados.
2. Têm acesso condicionado outras pessoas, desde que devidamente identificadas e indicando o motivo de entrada;
  - a) a sua identificação deve ficar registada em local próprio (junto do assistente operacional da portaria), assim como o motivo da sua visita;
  - b) logo que devidamente identificadas, recebem um cartão de visitante que devem deixar à saída.
3. É vedado em absoluto o acesso a todas as pessoas que, embora referidas nos números anteriores, se encontrem nas seguintes condições:
  - a) negarem a sua identificação à entrada das instalações ou recusarem indicar os motivos de acesso às mesmas;
  - b) mostrarem indícios de virem, ou poderem vir, a constituir fatores de perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
4. Qualquer membro do pessoal docente ou não docente no exercício das suas funções, desde que previamente identificado e sempre que a situação o aconselhe pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar das razões de permanência de quaisquer outras pessoas nas instalações e exigir a sua identificação.
5. Os encarregados de educação dos alunos do 1.º ciclo deixam os seus educandos junto ao portão de entrada da escola:
  - a) os pais/encarregados de educação não têm acesso às salas de aula;
  - b) qualquer informação que queiram ou precisem de transmitir devem dirigir-se à receção da Escola e deixá-la com a coordenadora de estabelecimento
6. Os encarregados de educação do ensino pré-escolar deixam os seus educando junto à porta de acesso ao edifício (pátio central):
  - a) no caso dos alunos do ensino pré-escolar de 3 anos, que frequentam o Jardim de Infância pela 1.ª vez haverá um período de duas semanas de adaptação, em que os pais poderão acompanhá-los à sala de aula.
7. É vedada a entrada e o estacionamento de viaturas no perímetro das instalações escolares, salvo em situações excecionais devidamente comprovadas e autorizadas pelo Diretor.
8. É proibida a saída dos alunos do perímetro das instalações escolares durante os intervalos das aulas, exceto para os alunos de maioridade (18 anos).
9. Será permitida a saída, se o aluno for acompanhado pelo encarregado de educação ou perante situação de necessidade de deslocação para consulta médica, posteriormente justificada.

10. É permitida a saída dos alunos da Escola quando o encarregado de educação o autorize, por escrito e na presença do Diretor de Turma, ao final da manhã ou da tarde, quando não tenha aula no seu horário semanal. Pode ainda sair caso quando acompanhado pelo respetivo encarregado de educação.

## SECÇÃO II INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS

### Artigo 179.º

#### Serviços e Equipamentos

1. O Agrupamento dispõe dos seguintes serviços:

a) serviços administrativos:

- pessoal;
- alunos;
- serviço de Ação Social Escolar;

b) serviços técnicos:

- serviço de apoio e de assistente operacional;
- serviço de reprografia;
- refeitório;
- bufete;
- papelaria;
- PBX;
- Instalações e equipamentos.

2. Os espaços de atividades curriculares compreendem: salas de aulas teóricas, salas de aulas de informática, laboratórios de Física, Química e Biologia, salas de Educação Visual e Tecnológica, Pavilhão Gimnodesportivo.

3. O horário de funcionamento e de atendimento dos serviços referidos nas alíneas do número 1 deverá ser definido pelo Diretor do Agrupamento, tendo em vista a sua eficácia e devidamente publicitado.

### Artigo 180.º

#### Serviço de Reprografia

1. A Escola Sede do Agrupamento dispõe de um Serviço de Reprografia que executa a reprodução de documentos destinados à utilização nas atividades escolares, pelos docentes e alunos.

2. A reprodução de documentos não deve violar de nenhuma forma os direitos de autor legalmente protegidos.

3. O Serviço de Reprografia funciona na dependência direta do Diretor.

### Artigo 181.º

#### Refeitório

1. Tendo como principais destinatários os alunos, este serviço está aberto a toda a comunidade escolar, bem como a outras escolas que o requeiram, dentro das possibilidades.

2. O Diretor define uma política alimentar visando uma alimentação racional e equilibrada de acordo com as normas de alimentação indicadas pelo Ministério da Educação e o custo por ele estabelecido.

3. A administração do refeitório é da responsabilidade do Diretor.

### Artigo 182.º

#### Bufete

1. O bufete constitui um serviço alimentar suplementar destinado a apoiar o pessoal docente, não docente e alunos.

2. A escolha dos produtos a fornecer é determinada pelo Diretor, com base nas normas de alimentação indicadas pelo Ministério da Educação e Ciência.

#### Artigo 183.º

##### Papelaria

1. A papelaria escolar destina-se a servir o pessoal docente, não docente e alunos em material necessário aos trabalhos escolares.

#### Artigo 184.º

##### Direção de Instalações e Equipamentos

1. As instalações e equipamentos que se destinam ao desenvolvimento de atividades práticas são geridos por Diretores de Instalações e Equipamentos, nomeados pelo Diretor, para um período de quatro anos.

2. Os Diretores de Instalações e Equipamentos são professores profissionalizados com habilitações adequadas ao exercício da função.

3. São nomeados diretores para as instalações seguintes:

a) salas de informática;

b) espaços desportivos;

c) salas específicas:

- Biologia;

- Física /Química;

- Educação Visual;

- Educação Tecnológica;

- outras.

#### Artigo 185.º

##### Competências dos Diretores de Instalações

1. São competências dos Diretores de Instalações as consignadas nos respetivos Regimentos Internos dos respetivos Departamentos Curriculares.

### SECÇÃO III

### NORMAS GERAIS

#### Artigo 186.º

##### Fontes Internas e Interpretação Normativas

1. Constituem fontes normativas internas no âmbito das matérias reguladas por este regulamento, as deliberações do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, do Conselho Administrativo e as decisões do Diretor, regularmente tomadas, no exercício das respetivas competências decisórias que não colidam com as correspondentes dos órgãos com competência superior, com as disposições legais em vigor, incluindo as constantes deste regulamento.

2. A solução de questões suscitadas pela interpretação das normas regulamentares, bem como a integração das suas lacunas é competência exclusiva do Conselho Geral.

#### Artigo 187.º

##### Cartão magnético

1. Na Escola Básica e na Escola Básica e Secundária o cartão magnético é obrigatório para o pessoal docente, pessoal não docente e alunos.

2. Os alunos, nos estabelecimentos referidos no número anterior, deverão validar, nos terminais existentes para o efeito, a entrada e a saída utilizando o cartão magnético.

3. Todas as aquisições feitas na Escola Básica e na Escola Básica e Secundária só poderão ser realizadas através da utilização do cartão.

4. Sempre que o cartão se extravie ou seja danificado, o utente terá que solicitar um cartão temporário que utilizará até à entrega do cartão definitivo.
5. No final do ano letivo, o saldo existente no cartão transita para o ano letivo seguinte.
6. Caso o utente do cartão, por alguma razão deixe de fazer parte do Agrupamento, pode, até ao dia trinta e um do mês de julho, levantar o saldo existente no cartão.
7. Na aquisição do cartão, o utente terá de pagar o valor definido pelo Conselho Administrativo.

## SECÇÃO IV SEGURANÇA

### Artigo 188.º

#### Normas de segurança

1. Em parceria estabelecida com a Proteção Civil sediada no Município, definir-se-ão os espaços de intervenção e ajuda visando uma adequada segurança escolar.
2. Devem no entanto ser sempre observados os seguintes aspetos:
  - a) em caso de incêndio ou sismo devem ser cumpridas todas as normas dos planos de evacuação aprovados;
  - b) no início do ano letivo, deverá ser dado a cada aluno dos ensinos básico e secundário, através do seu diretor de turma/titular de turma uma cópia dos mapas fundamentais dos referidos planos, sendo-lhes devidamente explicados os seus aspetos fundamentais e a forma ordeira de evacuação da escola. Esta explicação aplica-se também às crianças dos centros escolares;
  - c) no início do ano letivo, o Diretor deverá determinar quais os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos responsáveis pelas primeiras medidas: toque de emergência, desligar quadro elétrico, desligar o gás, alertar as autoridades, entre outras definidas no plano de emergência.
3. O material elétrico, sistema de condutas de gás e aquecimento deverão ser apenas manuseado por pessoal competente, sendo completamente proibido o seu manuseamento por alunos.
4. A manipulação de materiais de risco em aulas práticas e laboratoriais das respetivas disciplinas do currículo deverá ser objeto de regulamento específico, elaborado para o efeito pelo gestor de instalações ou/e pelo delegado de grupo disciplinar.

### Artigo 189.º

#### Condições de Segurança

1. O Agrupamento não se responsabiliza por danos ou furtos de bens/equipamentos de uso pessoal de qualquer elemento da comunidade educativa, com exceção de situações ocorridas nos espaços destinados à prática da disciplina de Educação Física onde os bens/equipamentos dos alunos terão obrigatoriamente de ser entregues à guarda do respetivo funcionário Assistente Operacional, que por eles se responsabilizará.
2. Os bens/equipamentos guardados em cacifo são da responsabilidade dos seus proprietários.
3. Em matéria de responsabilidade civil, perante danos e prejuízos sofridos por quaisquer membros da comunidade escolar, o Agrupamento:
  - a) tem o dever de diligenciar para a identificação e apuramento do(s) seu(s) agente(s) autor(es) de modo a que o(s) mesmo(s) seja(m) civilmente responsabilizado(s);
  - b) não se responsabilizar pelos danos causados pelo uso indevido e/ou negligente de equipamentos e materiais;
4. não se responsabiliza pelos resultantes de qualquer tipo de catástrofe e/ou fenómenos naturais equivalentes.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 190.º

#### Divulgação

1. É obrigatório dar conhecimento do Regulamento Interno a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo e sempre que for objeto de atualização.
2. Os encarregados de educação e os alunos devem subscrever em declaração anual a aceitação das normas estabelecidas no Regulamento Interno, nos termos da legislação em vigor.
3. O regulamento será publicitado no site do Agrupamento e deverá ser colocado em local visível e adequado da escola sede e demais estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

### Artigo 191.º

#### Original de Documentos

1. Os originais do Projeto Educativo, Plano de Concretização do Currículo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno ficarão à guarda do Diretor.

### Artigo 192.º

#### Regimentos e Regulamentos de Funcionamento

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e das estruturas intermédias de coordenação e gestão elaboram os seus próprios regimentos definindo as suas regras de organização e funcionamento em conformidade com o presente regulamento e a legislação aplicável em vigor.
2. Os serviços e unidades funcionais elaboram os regulamentos de funcionamento dos serviços, horários, características e utilização dos espaços e equipamentos e as normas a observar pelos utentes.
3. A entrada em vigor dos regimentos e regulamentos referidos nos números anteriores carecem do visto, respetivamente, do Conselho Pedagógico.
4. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.
5. Até à aprovação dos regimentos referidos no número anterior, os diversos órgãos reger-se-ão pelos existentes à data de aprovação deste regulamento.

### Artigo 193.º

#### Revisão do Regulamento Interno

1. A conformidade do presente Regulamento Interno com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escola deve ser verificada pelo Conselho Geral no início de cada ano escolar.
2. O processo de revisão do regulamento poderá revestir as seguintes formas:
  - a) ordinária – iniciada sob a responsabilidade do Conselho Geral, 4 anos decorridos após a sua aprovação ou da última revisão ordinária;
  - b) extraordinária – a todo o tempo, por iniciativa do Presidente do Conselho Geral, sob proposta fundamentada de pelo menos 1/3 dos membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. O processo de revisão deverá contemplar períodos de 20 dias úteis para a ordinária e 5 dias úteis para a extraordinária, destinados a:
  - a) aceitação de propostas de alteração e subsequente discussão pública, e
  - b) discussão das propostas de alteração na origem do processos de revisão, respetivamente.
4. A revisão, qualquer que seja a modalidade, obriga a reunião do Conselho Geral convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de 10 dias e a aprovação por uma maioria absoluta de votos dos membros em efetividade de funções.



Artigo 194.º

Regime Subsidiário

1. Em tudo o que não se encontre especificamente regulado no Regime de Autonomia e Gestão e demais legislação aplicável, bem como no presente Regulamento Interno, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo.

Artigo 195.º

Entrada em Vigor

1. O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no primeiro dia útil subsequente ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado pelo Conselho Geral de 9 de dezembro de 2014