



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AEBF Agrupamento de Escolas
BRAAMCAMP
FREIRE Pontinha

Regulamento Interno

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS	1
ARTIGO 1.º - OBJETO	1
ARTIGO 2.º - ÂMBITO	1
ARTIGO 3.º - PRINCÍPIOS	1
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	1
ARTIGO 4.º - CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO	1
ARTIGO 5.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	2
SECÇÃO III – AUTONOMIA	2
ARTIGO 6.º - CONTRATO DE AUTONOMIA	2
ARTIGO 7.º - PROTOCOLOS E PARCERIAS	3
CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	3
ARTIGO 8.º - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	3
ARTIGO 9.º - INCOMPATIBILIDADES	3
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	4
ARTIGO 10.º - DEFINIÇÃO	4
ARTIGO 11.º - COMPOSIÇÃO	4
ARTIGO 12.º - COMPETÊNCIAS	4
ARTIGO 13.º - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES	4
ARTIGO 14.º - ELEIÇÕES	5
SECÇÃO II – DIRETOR	5
ARTIGO 15.º - DEFINIÇÃO	5
ARTIGO 16.º - RECRUTAMENTO	6
ARTIGO 17.º - POSSE	6
ARTIGO 18.º - MANDATO	6
ARTIGO 19.º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	6
ARTIGO 20.º - DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS	6
ARTIGO 21.º - ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	6
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	6
ARTIGO 22.º - COMPOSIÇÃO	6
ARTIGO 23.º - COMPETÊNCIAS	7
ARTIGO 24.º - FUNCIONAMENTO	8
ARTIGO 25.º - MANDATO	8
SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	8

ARTIGO 26.º - COORDENADOR	8
ARTIGO 27.º - COMPETÊNCIAS	8
SECÇÃO V – CONSELHO DE DOCENTES DE ESTABELECIMENTO	9
ARTIGO 28.º - DEFINIÇÃO	9
ARTIGO 29.º - CONSTITUIÇÃO	9
ARTIGO 30.º - COMPETÊNCIAS	9
ARTIGO 31.º - FUNCIONAMENTO	9
SECÇÃO VI – DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	10
ARTIGO 32.º - DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	10
SECÇÃO VII – CONSELHO ADMINISTRATIVO	10
ARTIGO 33.º - DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO	10
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	10
SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	10
ARTIGO 34.º - DEFINIÇÃO	10
ARTIGO 35.º - OBJETIVOS	10
ARTIGO 36.º - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	10
ARTIGO 37.º - COMPETÊNCIAS	12
ARTIGO 38.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	13
ARTIGO 39.º - COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	13
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	14
ARTIGO 40.º - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	14
ARTIGO 41.º - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	15
ARTIGO 42.º - CONSELHOS DE DOCENTES POR ANO DE ESCOLARIDADE	15
ARTIGO 43.º - COMPOSIÇÃO	15
ARTIGO 44.º - COMPETÊNCIAS	16
ARTIGO 45.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	16
ARTIGO 46.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO (1º CICLO)	16
ARTIGO 47.º - CONSELHOS DE DOCENTES POR CICLOS DE ESCOLARIDADE (2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)	16
ARTIGO 48.º - COMPOSIÇÃO	17
ARTIGO 49.º - COMPETÊNCIAS	17
ARTIGO 50.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	17
ARTIGO 51.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE CICLO	17
ARTIGO 52.º - EQUIPAS EDUCATIVAS	18
ARTIGO 53.º - COMPETÊNCIAS	18
ARTIGO 54.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE EQUIPA EDUCATIVA	18
ARTIGO 55.º - DIRETOR DE TURMA	18
ARTIGO 56.º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	19

ARTIGO 57.º - CONSELHO DE TURMA (2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)	19
ARTIGO 58.º - CONSTITUIÇÃO	20
ARTIGO 59.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	20
ARTIGO 60.º - COMPETÊNCIAS	20
SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	21
ARTIGO 61.º - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	21
ARTIGO 62.º - EQUIPA DAS OUTRAS OFERTAS EDUCATIVAS	21
ARTIGO 63.º - COMPETÊNCIAS	21
ARTIGO 64.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	22
ARTIGO 65.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	22
ARTIGO 66.º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CURSO	22
ARTIGO 67.º - COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES	23
PORTAL DO AGRUPAMENTO	24
ARTIGO 71.º - OBJETIVOS	24
ARTIGO 72.º - RESPONSÁVEL	24
ARTIGO 73.º - COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELO PORTAL DO AGRUPAMENTO	24
DELEGADO DE SEGURANÇA	24
ARTIGO 74.º - NOMEAÇÃO	24
ARTIGO 75.º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE SEGURANÇA	24
TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIA	25
ARTIGO 76.º - EQUIPA TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO E MULTIMÉDIA	25
ARTIGO 77.º - COMPETÊNCIAS	25
ARTIGO 78.º - COMPOSIÇÃO	25
ARTIGO 79.º - SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS	25
ARTIGO 80.º - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	25
ARTIGO 81.º - COMPETÊNCIAS	25
ARTIGO 82.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	26
ARTIGO 83.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	26
ARTIGO 84.º - BIBLIOTECAS ESCOLARES	27
ARTIGO 85.º - COMPOSIÇÃO	27
ARTIGO 86.º - COMPETÊNCIAS	27
ARTIGO 87.º - COORDENADOR	27
ARTIGO 88.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	27
ARTIGO 89.º - GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS (2º E 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)	28
ARTIGO 90.º - TUTORIAS	28
ARTIGO 91.º - COMPETÊNCIAS DOS TUTORES	28
ARTIGO 92.º - EQUIPA DE PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	29

ARTIGO 93.º - COMPOSIÇÃO	29
ARTIGO 94.º - COORDENAÇÃO	29
ARTIGO 95.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	29
ARTIGO 96.º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	29
ARTIGO 97.º - EQUIPA DA AVALIAÇÃO INTERNA	29
ARTIGO 98.º - COMPOSIÇÃO	30
ARTIGO 99.º - COMPETÊNCIAS	30
ARTIGO 100.º - EQUIPA DA FORMAÇÃO CONTÍNUA	30
ARTIGO 101.º - COMPOSIÇÃO	30
ARTIGO 102.º - COMPETÊNCIAS	30
CAPITULO IV – SERVIÇOS	31
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	31
ARTIGO 103.º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS	31
SECÇÃO II - SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	32
ARTIGO 104.º - FINALIDADE E FUNCIONAMENTO	32
ARTIGO 105.º - MODALIDADES	32
ARTIGO 106.º - ACESSO	32
ARTIGO 107.º - AUXÍLIOS ECONÓMICOS	32
ARTIGO 108.º - TRANSPORTES ESCOLARES	32
ARTIGO 109.º - REFEITÓRIOS	33
ARTIGO 110.º - BUFETE (EB DA PONTINHA E SEC. BRAAMCAMP FREIRE)	33
ARTIGO 111.º - REPROGRAFIA /PAPELARIA (EB DA PONTINHA E SEC. BRAAMCAMP FREIRE)	34
ARTIGO 112.º - CARTÃO MAGNÉTICO DO ALUNO (EB DA PONTINHA E SEC. BRAAMCAMP FREIRE)	34
ARTIGO 113.º - SEGURO ESCOLAR	34
ARTIGO 114.º - DEFINIÇÃO	34
ARTIGO 115.º - COBERTURA	34
SECÇÃO IV – INSTALAÇÕES	35
ARTIGO 116.º - INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS	35
ARTIGO 117.º - INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	35
CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	36
SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO	36
ARTIGO 118.º - ACESSOS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	36
ARTIGO 119.º - ATIVIDADES LETIVAS NO EXTERIOR DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	37
ARTIGO 120.º - VISITAS DE ESTUDO	37
ARTIGO 121.º - PROCEDIMENTOS	38
SECÇÃO II – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NO JARDIM-DE-INFÂNCIA E DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NAS ESCOLAS DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO	38
ARTIGO 122.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	38

ARTIGO 123.º - SUPERVISÃO	38
SECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (1º CICLO DO ENSINO BÁSICO)	38
ARTIGO 124.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	38
ARTIGO 125.º - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO	39
ARTIGO 126.º - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	39
ARTIGO 127.º - DISPOSIÇÕES FINAIS	39
SECÇÃO IV - ATIVIDADES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	39
ARTIGO 128.º - PROJETO EDUCATIVO DO AGRUPAMENTO	39
ARTIGO 129.º - PROJETO DE TURMA	39
CAPITULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA	39
ARTIGO 130.º - COMUNIDADE EDUCATIVA	39
ARTIGO 131.º - CONSTITUIÇÃO	39
ARTIGO 132.º - DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	40
SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE	40
ARTIGO 133.º - FUNCIONAMENTO	40
ARTIGO 134.º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	40
ARTIGO 135.º - AUTORIDADE DO PROFESSOR	40
ARTIGO 136.º - DIREITOS	41
ARTIGO 137.º - DEVERES	42
ARTIGO 138.º - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	42
SECÇÃO II - CORPO DISCENTE	42
ARTIGO 139.º - CONSTITUIÇÃO / RESPONSABILIDADE	42
ARTIGO 140.º - DIREITOS	42
ARTIGO 141.º - DEVERES	44
ARTIGO 142.º - DEVER DE ASSIDUIDADE	46
SUBSECÇÃO I – FALTAS	46
ARTIGO 143.º - FALTAS E SUA NATUREZA	46
ARTIGO 144.º - FALTAS DE MATERIAL	46
ARTIGO 145.º - FALTAS DE PONTUALIDADE	47
ARTIGO 146.º - DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	47
ARTIGO 147.º - FALTAS JUSTIFICADAS	47
ARTIGO 148.º - FALTAS INJUSTIFICADAS	48
ARTIGO 149.º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS	49
ARTIGO 150.º - EFEITOS DAS FALTAS	49
SUBSECÇÃO II - DISCIPLINA - INFRAÇÃO	51
ARTIGO 151.º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	51
ARTIGO 152.º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	51

SUBSECÇÃO III - MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	51
ARTIGO 153.º - FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	51
ARTIGO 154.º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	51
ARTIGO 155.º - MEDIDAS CORRETIVAS	52
ARTIGO 156.º - ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA	52
ARTIGO 157.º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR	53
ARTIGO 158.º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	53
ARTIGO 159.º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	54
SUBSECÇÃO IV - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	54
ARTIGO 160.º - TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	54
ARTIGO 161.º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	55
ARTIGO 162.º - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	56
ARTIGO 163.º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	57
ARTIGO 164.º - RECURSO HIERÁRQUICO	57
ARTIGO 165.º - INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	57
SUBSECÇÃO V - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	57
ARTIGO 166.º - REPRESENTANTES DOS ALUNOS	57
ARTIGO 167.º - DESTITUIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO	58
ARTIGO 168.º - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	58
ARTIGO 169.º - QUADRO DE VALOR	58
ARTIGO 170.º - QUADRO DE EXCELÊNCIA	59
ARTIGO 171.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	60
SECÇÃO III - CORPO NÃO DOCENTE	60
ARTIGO 172.º - FUNCIONAMENTO	60
ARTIGO 173.º - DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	60
ARTIGO 174.º - DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	61
SECÇÃO IV – ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	62
ARTIGO 175.º - REPRESENTANTES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	62
ARTIGO 176.º - PAPEL ESPECIAL DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	62
ARTIGO 177.º - DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	63
ARTIGO 178.º - DEVERES ESPECÍFICOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	63
SECÇÃO V - OUTROS INTERVENIENTES NA COMUNIDADE EDUCATIVA	64
ARTIGO 179.º - COOPTAÇÃO DE OUTROS INTERVENIENTES	64
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DAS AUTARQUIAS E RESTANTES ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL NA COMUNIDADE EDUCATIVA	64
ARTIGO 180.º - DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS	64
ARTIGO 181.º - DEVERES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS	65
ARTIGO 182.º - DIREITOS E DEVERES DA UNIÃO DAS JUNTAS DE FREGUESIA PONTINHA/FAMÕES	65

CAPITULO VII - PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL	65
ARTIGO 183.º - CADERNOS ELEITORAIS	65
ARTIGO 184.º - PRAZO DE RECLAMAÇÃO	65
ARTIGO 185.º - MESA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL	65
ARTIGO 186.º - ELEIÇÕES	66
ARTIGO 187.º - DATA DAS ELEIÇÕES	66
ARTIGO 188.º - ASSEMBLEIA ELEITORAL	66
ARTIGO 189.º - CONTAGEM DE VOTOS	67
ARTIGO 190.º - PREENCHIMENTO DE LUGARES	67
CAPITULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS	67
ARTIGO 191.º - PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E OUTRAS ESTRUTURAS	67
ARTIGO 192.º - QUÓRUM E VOTAÇÕES	67
ARTIGO 193.º - REUNIÕES	68
ARTIGO 194.º - DELIBERAÇÕES IMPUGNÁVEIS	68
ARTIGO 195.º - REGIMENTO DOS ÓRGÃOS	68
ARTIGO 196.º - ELEIÇÃO DOS PRESIDENTES DOS ÓRGÃOS	69
ARTIGO 197.º - RESPONSABILIDADE	69
ARTIGO 198.º - INCOMPATIBILIDADES E SITUAÇÕES DE INELEGIBILIDADE	69
ARTIGO 199.º - DISPOSIÇÕES FINAIS	69
ARTIGO 200.º - SITUAÇÕES OMISSAS	69
ARTIGO 201.º - LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA	69
ARTIGO 202.º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	70
ARTIGO 203.º - DIVULGAÇÃO	70

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I - Objeto, âmbito e princípios

Artigo 1.º - Objeto

O presente Regulamento Interno do Agrupamento, doravante designado RIA, estabelece o conjunto de normas a vigorar no Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 2.º - Âmbito

1. O presente regulamento interno aplica-se a todo o espaço físico do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha, a todos os alunos, docentes, pessoal não docente, técnicos especializados, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo e outros serviços.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento todos aqueles que no exterior do agrupamento, desempenham funções a ele ligadas. As disposições deste regulamento obrigam todos aqueles que utilizem a escola como local de desenvolvimento de atividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a ela recorram, a qualquer título.

Artigo 3.º - Princípios

O regulamento contém princípios orientadores e normas gerais e visa:

1. Consubstanciar o regime de autonomia e administração do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha;
2. Desenvolver hábitos de convivência e tolerância baseados em princípios inerentes a todos os elementos do grupo, base de qualquer educação democrática;
3. Estabelecer um clima onde todos os interessados se reconheçam como pessoas intervenientes;
4. Ser um instrumento de normativos que possa contribuir para um melhor desempenho de cada um na comunidade educativa;
5. Potenciar os recursos educativos existentes e facilitar a mobilização de mais recursos;
6. Responsabilizar cada membro da comunidade educativa, de modo a que possa contribuir para a construção de um bom ambiente de trabalho;
7. A construção de uma educação democrática, que valorize a educação para a cidadania; o combate a fenómenos de exclusão e discriminação e a educação integral do aluno.

Secção II - Organização do agrupamento

Artigo 4.º - Constituição do agrupamento

O Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha foi constituído no dia 3 de maio de 2013 e resultou da agregação entre o Agrupamento de Escolas da Pontinha e a Escola Secundária Braamcamp Freire. Este Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) Jardim de Infância Gil Eanes, Pontinha, Odivelas (Pré Escolar)
- b) Escola Básica da Serra da Luz, Odivelas (1º Ciclo)
- c) Escola Básica Dr. Mário Madeira, Pontinha, Odivelas (1º Ciclo)
- d) Escola Básica Mello Falcão, Pontinha, Odivelas (1º Ciclo)
- e) Escola Básica da Quinta da Condessa, Bairro da Condessa, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)

- f) Escola Básica da Quinta da Paiã, Pontinha, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- g) Escola Básica de Vale Grande, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- h) Escola Básica do Casal da Serra, Paiã, Odivelas (Pré Escolar/1º Ciclo)
- i) Escola Básica da Pontinha, Odivelas (2º/3º Ciclos)
- j) Escola Secundária Braamcamp Freire, Pontinha, Odivelas (2º/3º Ciclos e Secundário)

Artigo 5.º - Regime de Funcionamento

1. Na Educação Pré-Escolar o regime de funcionamento é desenvolvido dentro do seguinte horário:

07.30 h / 09.15 h	Atividades de Animação e Apoio à Família
09.15 h / 11.45 h	Atividade Letiva
11.45 h / 13:00 h	Almoço
13:00 h / 15 :30 h	Componente Letiva
15:30 h / 19.30 h	Atividades de Animação e Apoio à Família

2. No 1.º ciclo o regime de funcionamento é desenvolvido dentro do seguinte horário:

TURNO NORMAL

07.30 h / 09.15 h	Componente de Apoio à Família
09.15 h / 10.45 h	Atividades Letivas
10.45 h / 11.15 h	Intervalo
11.15 h / 12.15 h	Atividades Letivas
12.15 h / 13.30 h	Almoço
13.30 h / 15.30 h	Atividades Letivas
15.30 h / 15.45 h	Intervalo
15.45 h / 16.45 h	Atividades de Enriquecimento Curricular
16.45 h / 17.30 h	Atividade Livre
17.30 h / 19.30 h	Componente de Apoio à Família

Nota: Com vista à afetação e rentabilização de recursos podem ser desenvolvidas a título excecional, Atividades de Enriquecimento Curricular no período das 09.15 h às 10.15 h e das 14.30 h às 15.30 h, através de proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho Geral.

3. No 2.º e 3.º ciclos e no secundário o regime de funcionamento é desenvolvido entre as 8:15h e as 18:30h. As atividades de desporto escolar e de enriquecimento curricular desenvolvem-se no turno da tarde.

Secção III - Autonomia

Artigo 6.º - Contrato de autonomia

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento, os serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência e, sempre que conveniente, outros

parceiros da comunidade, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão, tendo por base matriz a definir.

2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o Agrupamento e o Ministério da Educação e Ciência e, quando existam, os outros parceiros.
3. A duração do contrato é estabelecida entre as partes, não podendo, em regra, ser inferior a três anos escolares completos, podendo ser renovado, parcial ou totalmente suspenso, ou resolvido, nos termos da lei¹.

Artigo 7.º - Protocolos e parcerias

1. Podem ser estabelecidos protocolos e parcerias com instituições e entidades locais, regionais nacionais e internacionais, tendo por base os seguintes objetivos:
 - a) Inserir a escola no seu território educativo;
 - b) Identificar recursos existentes na comunidade escolar e educativa;
 - c) Utilizar o meio como recurso nas atividades a desenvolver pela escola;
 - d) Promover a iniciativa e a participação da sociedade civil;
 - e) Promover com as instituições supra referenciadas encontros, debates, exposições e outras atividades pedagógicas e culturais;
 - f) Promover a troca de saberes e experiências entre as escolas e a rentabilização dos recursos;
 - g) Disponibilizar à comunidade educativa os recursos existentes na escola;
 - h) Desenvolver projetos específicos na área da Educação para a Saúde e Educação Sexual, de acordo com a lei².
2. O Diretor procederá às diligências necessárias para estabelecer protocolos e acordos de cooperação.
3. Os protocolos e acordos a realizar devem prosseguir a concretização dos objetivos do projeto educativo e deve ser dado conhecimento destes ao Conselho Geral.

CAPITULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 8.º - Órgãos de administração e gestão do agrupamento

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
 - a) O conselho geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
2. O mandato dos membros eleitos dos órgãos de gestão é de quatro anos.

Artigo 9.º - Incompatibilidades

Não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão, salvo em casos previstos na lei e mediante parecer favorável do Conselho Geral.

¹ Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto.

² N.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 10.º - Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, de acordo com a lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Odivelas no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, de acordo com a legislação em vigor.
3. O funcionamento deste órgão é definido em regimento.

Artigo 11.º - Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos distribuídos da seguinte forma:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - d) Três representantes do município;
 - e) Três representantes da comunidade local;
 - f) Um representante dos alunos.
2. O presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta de votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 12.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei³, ao conselho geral compete:
 - a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno, no prazo de 15 dias, após a sua constituição;
 - b) Constituir uma comissão permanente, com competências de acompanhamento da atividade do agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias.
 - c) Constituir comissões especializadas para apreciar recursos relativos à avaliação de desempenho de docentes, recursos relativos a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas a alunos e a avaliação de desempenho do Diretor.
2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 13.º - Designação de Representantes

1. A representação dos docentes integrará, preferencialmente, educadores de infância, professores dos três ciclos do ensino básico e secundário.
2. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha.
3. Os representantes do pessoal não docente e dos alunos são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos.

³ Artigo n.º 13.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.

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 associações de pais e encarregados de educação, garantindo a representatividade da educação pré-escolar, dos três ciclos de ensino básico e do ensino secundário.
5. Não existindo associação de pais e encarregados de educação, o Diretor do agrupamento convocará uma assembleia-geral de pais e encarregados de educação para proceder à eleição dos seus representantes.
6. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal de Odivelas.
7. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral.
8. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 14.º - Eleições

1. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
2. As listas do pessoal docente devem integrar professores de todos os ciclos de ensino e da educação pré-escolar.
3. As listas do pessoal não docente devem integrar assistentes técnicos e operacionais.
4. As listas dos representantes dos alunos são constituídas por alunos maiores de 16 anos.
5. Na ausência de listas o representante dos alunos será assegurado por um elemento designado pela associação de estudantes, sem direito a voto.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
7. O mandato dos representantes eleitos para o conselho geral segue o definido na lei e no regimento deste órgão.

Secção II - Diretor

Artigo 15.º - Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Diretor compete designar:
 - a) Os coordenadores de estabelecimento;
 - b) Os coordenadores de ano;
 - c) Os coordenadores de ciclo;
 - d) Os coordenadores de outras estruturas, especificamente: das Outras Ofertas Educativas; dos Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos; das Equipas da Avaliação Interna e da Formação; do Projeto Educação para a Saúde e Educação Sexual; do Coordenador do Plano de Anual de Atividades; e do Coordenador da Equipa Multidisciplinar.
3. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos⁴.

⁴ Artigoº 19.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e n.º 2 do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho.

Artigo 16.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal.
2. O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos moldes previstos na lei⁵.
3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros do Agrupamento que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 17.º - Posse

1. O Diretor eleito toma posse perante o Conselho Geral nos 10 dias úteis subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 10 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 18.º - Mandato

O mandato, recondução e sua cessação seguem o disposto na lei⁶.

Artigo 19.º - Regime de exercício de funções

O Diretor exerce funções de acordo com o definido na lei⁷.

Artigo 20.º - Direitos e Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão abrangidos pelos direitos e deveres específicos instituídos na lei⁸.

Artigo 21.º - Assessorias técnico-pedagógicas

1. Para apoio à atividade do Diretor, e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento⁹.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 22.º - Composição

O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diretor (1);
- b) Coordenadores dos departamentos curriculares:
 - Pré-Escolar, 1º Ciclo, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões, e Educação Especial (7);

⁵ Artigo 21.º a artigo 23.º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

⁶ Artigo 25.º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

⁷ Artigo 26.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

⁸ Artigo 27.º a artigo. 29.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho

⁹ Artigo 30.º Decreto-lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho e n.º 10 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho.

- c) Coordenadores de ciclo (4);
- d) Coordenador das Outras Ofertas Educativas (1);
- e) Coordenador da Equipa da Formação Contínua (1);
- f) Representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos (1);
- g) Coordenador da Equipa de Avaliação Interna (1);
- h) Coordenador do Plano de Atividades (1).

Artigo 23.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei¹⁰, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Dar parecer sobre a criação dos currículos da Oferta Complementar, prevista na matriz curricular do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras;
- c) Dar parecer sobre o currículo a estabelecer da disciplina Oferta de Escola, prevista na matriz curricular do 3.º ciclo;
- d) Aprovar a distribuição das cargas horárias semanais para as respetivas áreas disciplinares ou disciplinas e definir os critérios sobre a sua distribuição flexível ao longo do ano;
- e) Aprovar Informação-Prova Final a Nível de Escola, Informação-Exame a Nível de Escola;
- f) Aprovar as provas e exames de equivalência à frequência e provas finais a nível de escola;
- g) Aprovar critérios de aferição ou avaliação, com uniformidade, desde o pré-escolar ao ensino secundário, respetivamente;
- h) Pronunciar-se sobre a constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação;
- i) Solicitar às Estruturas de Coordenação e Supervisão emissão de pareceres, informações e relatórios no âmbito das respetivas atribuições.
- j) Aprovar as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como propor os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos;
- k) Avaliar, no final de cada ano escolar, o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares e deliberar sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte, devendo submetê-lo à apreciação do Conselho Geral e à divulgação junto da comunidade escolar;
- l) Monitorizar a articulação vertical e horizontal dos planos curriculares das respetivas áreas disciplinares e ou disciplinas;
- m) Definir a participação nos Conselhos de Turma, sem direito a voto, dos serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente;
- n) Aprovar os manuais escolares, de acordo com as orientações dos departamentos.

¹⁰ Artigo 33.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 24.º - Funcionamento

1. Sem prejuízo no definido pela lei¹¹, o funcionamento deste órgão está definido no seu regimento.
2. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos ou outros considerados relevantes.

Artigo 25.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. Sem prejuízo no definido na lei, os membros do Conselho Pedagógico que estejam impossibilitados de exercer as suas funções por um período superior a 60 dias, perdem o seu mandato.

Secção IV - Coordenação de estabelecimento

Artigo 26.º - Coordenador

Sem prejuízo do definido por lei¹², determina-se que nos Estabelecimentos onde não haja lugar à designação de coordenador, será nomeado pelo Diretor, um docente responsável pela articulação com a direção.

Artigo 27.º - Competências

Para além das competências definidas na lei¹³ e as que o Diretor lhe delegar, ao coordenador de estabelecimento compete:

- a) Presidir às reuniões de Conselho de Estabelecimento;
- b) Garantir a divulgação das orientações do Diretor em matéria de administração e organização, podendo para o efeito, convocar as reuniões necessárias e utilizar outras formas de comunicação;
- c) Zelar pela disciplina e segurança no estabelecimento e em caso de ocorrência, comunicar de imediato ao Diretor, através de documento próprio;
- d) Comunicar ao Diretor as deliberações tomadas pelo Conselho de Estabelecimento;
- e) Coordenar as atividades letivas, assegurando o seu adequado funcionamento;
- f) Supervisionar as AAAF, as CAF e as AEC, de forma a assegurar o seu adequado funcionamento.
- g) Preencher a relação de necessidades de materiais e equipamento do estabelecimento na aplicação informática.

¹¹ Artigo. 34.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹² Artigo 40.º Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹³ Artigo 41.º Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Secção V - Conselho de docentes de estabelecimento

Artigo 28.º - Definição

O Conselho de Docentes de Estabelecimento é o órgão de apoio e consulta do coordenador de estabelecimento, no que diz respeito ao funcionamento e organização de cada estabelecimento.

Artigo 29.º - Constituição

O Conselho de Docentes de Estabelecimento é composto pelos docentes do Agrupamento que desempenham funções no respetivo estabelecimento.

Artigo 30.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes de Estabelecimento:

- a) Elaborar e Aprovar o seu Regimento Interno, no prazo de 15 dias, após a primeira reunião;
- b) Proceder à distribuição de tarefas de apoio ao coordenador de Estabelecimento;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento a desenvolver no Estabelecimento, de acordo com os eixos estratégicos do Projeto Educativo;
- d) Proceder à supervisão e avaliação do funcionamento das AAAF e das AEC;
- e) Proceder à supervisão do funcionamento das atividades da CAF;
- f) Colaborar no levantamento das necessidades em equipamento, material didático, de expediente e limpeza;
- g) Colaborar na inventariação do material existente no estabelecimento e zelar pela sua conservação;
- h) Pronunciar-se sobre ocorrências comportamentais;
- i) Proceder à análise dos níveis de indisciplina do estabelecimento e definir estratégias de melhoria;
- j) Solicitar a afetação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades do Estabelecimento;
- k) Proceder à avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período.

Artigo 31.º - Funcionamento

1. Sem prejuízo no definido no regimento interno, o Conselho de Docentes de Estabelecimento no 1º ciclo reúne:
 - a) Ordinariamente, duas vezes ao longo de cada período de acordo com o calendário a estabelecer;
 - b) No final de cada período letivo, para participar no processo de avaliação de aprendizagem dos alunos, de acordo com o previsto na lei¹⁴.
2. Sem prejuízo no definido no regimento interno, o Conselho de Docentes da Escola Básica da Pontinha, reúne no início de cada período.

¹⁴ Artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

Secção VI - Dissolução dos órgãos

Artigo 32.º - Dissolução dos órgãos

Por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de Direção, administração e gestão, de acordo com o previsto na lei.¹⁵

Secção VII - Conselho Administrativo

Artigo 33.º - Definição, composição, competências e funcionamento

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, sendo a sua composição, competências e funcionamento definidos por lei¹⁶ e pelo seu regimento, que tem de ser elaborado e aprovado, no prazo de 15 dias, após a sua constituição.

CAPITULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 34.º - Definição

As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, cooperam com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de:

- a) Assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares;
- b) Promover o trabalho colaborativo;
- c) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- d) Realizar a avaliação interna.

Artigo 35.º - Objetivos

Os objetivos das Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são os definidos pela lei¹⁷.

Artigo 36.º - Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

¹⁵ Artigo 35.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁶ Artigo 36.º a artigo. 39.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

¹⁷ Artigo 42.º do Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2. O Agrupamento está organizado em sete Departamentos Curriculares com a seguinte nomenclatura e grupos de recrutamento:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar (100)
1º Ciclo	1º Ciclo do Ensino Básico (110)
Línguas	Inglês (120) Português e Francês (210) Português e Inglês (220) Português (300) Francês (320) Inglês (330)
Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História (200) Educação Moral e Religiosa Católica (290) História (400) Filosofia (410) Geografia (420) Economia e Contabilidade (430)
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza (230) Matemática (500) Física e Química (510) Biologia e Geologia (520) Eletrotecnia (540) Informática (550)
Expressões	Educação Visual e Tecnológica (240) Educação Musical (250) Educação Física (260) Educação Tecnológica (530) Artes Visuais (600) Música (610) Educação Física (620)
Educação Especial	Educação Especial (910, 920 e 930)

3. A organização e a dinâmica do Departamento de Educação Especial regem-se por orientações específicas, de modo a dar resposta ao definido na lei¹⁸.
4. Nos restantes departamentos curriculares, para apoio ao desenvolvimento das competências do Coordenador de Departamento, nomeadamente no que diz respeito à articulação com as áreas disciplinares e disciplinas dos mesmos, cabe a apresentação de proposta, por este, de um representante das áreas disciplinares e ou disciplinas abaixo indicadas:

¹⁸ Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

Departamentos	Áreas disciplinares/Disciplinas
Pré-Escolar	
1º Ciclo	Português Matemática Estudo do Meio Expressões Artísticas e Físico-Motoras
Línguas	Português Português Língua Não Materna Inglês Francês
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal Educação Moral e Religiosa Católica História Geografia Filosofia Economia e Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática Ciências Naturais Biologia e Geologia Física e Química Eletrotecnia Informática
Expressões	Educação Visual Educação Tecnológica Educação Musical e Música Educação Física
Educação Especial	

Artigo 37.º - Competências

Para além das competências definidas por lei¹⁹ compete a cada departamento curricular:

- a) Eleger em cada área disciplinar o respetivo representante de entre uma lista de três docentes, proposta pelo Coordenador de Departamento;
- b) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- c) Participar na elaboração do plano de ação do Coordenador de Departamento a ser submetido para aprovação do Diretor;
- d) Elaborar, executar e avaliar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento e o plano de ação do Coordenador de Departamento;
- e) Promover e coordenar a articulação vertical e horizontal dos planos curriculares das respetivas áreas disciplinares e ou disciplinas em conjugação com outros departamentos, de acordo com as prioridades definidas no Projeto Educativo;

¹⁹ Despacho nº 7465/2008, de 13 de maio e Decreto Regulamentar nº 2/2010, de 23 de junho.

- f) Colaborar na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento, através da identificação das necessidades detetadas;
- g) Propor a distribuição das cargas horárias semanais para as respetivas áreas disciplinares ou disciplinas e dar parecer sobre a sua distribuição flexível, ao longo do ano, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- i) Analisar e debater questões relativas a estratégias de ensino, de avaliação, propor a adoção de manuais escolares e outros materiais pedagógicos;
- j) Elaborar critérios de avaliação uniformes em todos os ciclos de ensino;
- k) Elaborar critérios de aferição das aprendizagens na Educação Pré-Escolar;
- l) Elaborar Informação - Prova Final a Nível de Escola, Informação-Exame a Nível de Escola;
- m) Elaborar as provas e exames de equivalência à frequência e provas finais a nível de escola;
- n) Elaborar o inventário do material existente e afeto ao departamento e às respetivas áreas disciplinares/disciplinas e zelar pela sua conservação;
- o) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.

Artigo 38.º - Regime de Funcionamento

1. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por período, de acordo com o calendário a estabelecer pela direção;
2. Os Coordenadores de Departamento reúnem com os representantes das Áreas Disciplinares/Disciplinas, quando necessário;
3. No final de cada ano letivo são constituídos grupos de trabalho intercílios e por áreas disciplinares/disciplinas para efeitos de planificação anual das atividades, tendo em conta as orientações curriculares, os programas e documentos normativos em vigor;
4. Para além das reuniões estabelecidas nos números 1 e 2, os Departamentos poderão reunir por Áreas Disciplinares/Disciplinas, de acordo com o respetivo regimento e com o Plano de Ação do Coordenador.

Artigo 39.º - Coordenador de Departamento

1. Os coordenadores de Departamento Curricular são eleitos pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo²⁰.
2. Compete ao coordenador de departamento curricular:
 - a) Convocar e dirigir as reuniões do Departamento;
 - b) Colaborar na elaboração do plano de ação e submetê-lo ao Diretor para aprovação;
 - c) Apresentar ao Diretor os relatórios críticos, periódicos e anuais, das atividades;
 - d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
 - e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores e o Departamento;

²⁰ Artigo 43.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.

- f) Participar no processo de avaliação de desempenho de acordo com as orientações emitidas pela tutela;
- g) Organizar o dossiê de Departamento;
- h) Supervisionar a elaboração das informações provas/exames, bem como as provas/exames, submetendo-as a aprovação do Conselho Pedagógico;
- i) Supervisionar a elaboração dos critérios de aferição das aprendizagens na Educação Pré-Escolar;
- j) Supervisionar a elaboração dos critérios de avaliação em todos os ciclos de ensino;
- k) Representar o Departamento em todas as atividades para que for solicitado;
- l) Distribuir as tarefas inerentes às necessidades do Departamento, em função do crédito de tempos não letivos atribuído ao mesmo;
- m) Apresentar inventário dos bens adstritos ao respetivo Departamento;
- n) Preencher a relação de necessidades de materiais e equipamento do departamento na aplicação informática.

Secção II - Organização das atividades de turma

Artigo 40.º - Constituição de Turmas

1. A constituição de turmas segue as orientações gerais definidas, anualmente, em legislação própria.
2. Sem prejuízo do definido pelo número anterior, são ainda considerados na constituição de turmas os seguintes critérios:
 - a) A proporcionalidade entre géneros deve, sempre que possível, ser respeitada;
 - b) Os alunos provenientes da mesma turma poderão ser distribuídos por várias turmas, independentemente da escola do agrupamento que frequentaram no ano letivo anterior, quando existirem motivos de natureza pedagógica e/ou disciplinar que o justifiquem;
 - c) Devem ser respeitadas as indicações dos Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes, sempre que possível;
 - d) Os alunos retidos devem ser distribuídos equitativamente pelas turmas;
 - e) A distribuição dos alunos com NEE (enquadrados pela legislação em vigor) deve ser equilibrada pelas diferentes turmas, atendendo ao definido no Programa Educativo Individual;
 - f) A organização das turmas no ensino básico pode ser alterada em função da gestão e desenvolvimento das atividades de diversificação curricular, no âmbito da flexibilidade e autonomia curricular.
3. Para além dos critérios definidos no número anterior, devem ainda ser considerados os seguintes:
 - a) Educação Pré-Escolar:
 - i) Respeitar em cada grupo a heterogeneidade de crianças por género e idade;
 - ii) Constituir grupos de crianças tendo por base o grupo do ano letivo anterior, mantendo as crianças que continuam no Jardim de Infância.

b) 1º Ciclo:

- i) Prever a heterogeneidade de alunos por género;
- ii) Ter em linha de conta, na constituição de turmas de 1º ano, as informações dos Educadores de Infância;
- iii) Integrar irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação.

c) 2º e 3º Ciclos:

- i) Constituir turmas de alunos com nível etário próximo, sempre que possível;
- ii) Atender às indicações pedagógicas fornecidas pelo Professor Titular de Turma e/ou Conselho de Docentes sobre os alunos do 4º ano, na constituição de turmas no 5º ano;
- iii) Prever a possibilidade de divisão dos grupos, oriundos das diferentes turmas dos estabelecimentos de ensino do 1º Ciclo, na formação de turmas do 5º ano, de acordo com as informações dos Professores Titulares de Turma;
- iv) Respeitar as indicações dos Conselhos de Turma do final do 3º Período do ano letivo anterior;
- v) Possibilitar a continuidade de turmas constituídas no ano letivo anterior;
- vi) Integrar irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de educação.

4. A constituição de turmas do Ensino Secundário deverá ser feita em função das opções disciplinares dos alunos e do nível de escolaridade em que se inscrevem.
5. A constituição de turmas de outras ofertas educativas obedece a pré-inscrição, no caso dos Profissionais e a sinalização, no caso dos Percursos Curriculares Alternativos e no Programa Integrado de Educação e Formação.

Artigo 41.º - Organização das atividades de turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o agrupamento e as famílias é assegurada pelas seguintes estruturas:

- a) Educadores de Infância;
- b) Conselhos de docentes por ano de escolaridade (1.º Ciclo);
- c) Conselho de docentes de estabelecimento (1.º Ciclo);
- d) Conselhos de docentes por Ciclos de escolaridade (2.º e 3.º Ciclos) e ensino Secundário.

Artigo 42.º - Conselhos de docentes por ano de escolaridade

Os conselhos de docentes por ano de escolaridade, enquanto estruturas de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, assegurando a adequação do processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos que o frequentam.

Artigo 43.º - Composição

1. Cada Conselho de Docentes de Ano é constituído por todos os professores titulares que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
2. A coordenação do Conselho de Docentes de Ano é assegurada por um Coordenador de Ano, designado pelo Diretor.

3. De entre os Coordenadores de Ano é designado pelo Diretor um coordenador de ciclo, que integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 44.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes de Ano:

- a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos respetivos anos de escolaridade;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;
- e) Elaborar as planificações, respeitando as orientações dos departamentos;
- f) Refletir sobre diferentes propostas de instrumentos de monitorização que afirmam as aprendizagens dos alunos, respeitando o carácter diagnóstico, formativo e sumativo da avaliação e os critérios definidos.
- g) Definir e propor ao Conselho Pedagógico as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como os recursos humanos a afetar às mesmas;
- h) Planificar as atividades e projetos comuns ao Conselho de Ano, de forma a criar espaços de articulação e de partilha de experiências entre os docentes e os próprios alunos;
- i) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- j) Identificar necessidades e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa.

Artigo 45.º - Regime de Funcionamento

1. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos os Conselhos de Docentes de Ano reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, de acordo com o calendário a estabelecer.

Artigo 46.º - Competências do Coordenador de Ano (1º Ciclo)

São competências do Coordenador de Ano:

- a) Presidir às reuniões de Conselhos de Docentes por ano de escolaridade;
- b) Coordenar a ação do Conselho de Docentes de Ano, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Cooperar com a direção e com as outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

Artigo 47.º - Conselhos de docentes por ciclos de escolaridade (2º e 3º Ciclos e Secundário)

Os conselhos de docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário, enquanto estruturas de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, assegurando a adequação do processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos que o frequentam.

Artigo 48.º - Composição

1. Cada Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário é constituído por todos os Diretores de turma do mesmo ciclo de ensino.
2. A coordenação do Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário é assegurada por um Coordenador designado pelo Diretor.

Artigo 49.º - Competências

São competências do Conselho de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário:

- a) Elaborar e aprovar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias, após a primeira reunião;
- b) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos respetivos ciclos de ensino;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Elaborar instrumentos de avaliação e de registo que permitam uma maior uniformidade de critérios;
- e) Definir e propor ao Conselho Pedagógico as atividades que melhor promovam o sucesso escolar dos alunos, bem como os recursos humanos a afetar às mesmas, tendo por base critérios de melhoria da aprendizagem dos alunos;
- f) Planificar as atividades e projetos comuns, de forma a criar espaços de articulação e de partilha de experiências entre os docentes e os próprios alunos;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico, ouvidos os intervenientes e analisando os documentos disponibilizados para o efeito, a mudança de alunos de turma;
- h) Coordenar e dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- i) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico a Calendarização Anual das Visitas de Estudo a ser inserida no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- j) Identificar necessidades e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e direção de turma.

Artigo 50.º - Regime de Funcionamento

1. No decurso de cada período os Coordenadores de ciclo reúnem para preparação das reuniões de avaliação sumativa.
2. Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos os Conselhos de Docentes por ciclos de escolaridade e ensino secundário reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, de acordo com o calendário a estabelecer.

Artigo 51.º - Competências do Coordenador de ciclo

São competências do Coordenador de ciclo:

- a) Presidir às reuniões de Conselhos de Docentes por ciclo de escolaridade;
- b) Coordenar a ação do Conselho de Docentes de Ano, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Cooperar com a direção e com as outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Coordenar as atividades da Oferta Complementar do respetivo ciclo;

- e) Supervisionar o trabalho das Equipas Educativas articulando com os respetivos Coordenadores.

Artigo 52.º - Equipas Educativas

1. As Equipas Educativas são constituídas por um grupo de docentes, que tendo a seu cargo um grupo alargado de alunos, entre 2 e 4 turmas, trabalha de modo colaborativo, assegura conjuntamente a planificação e desenvolvimento curricular e o acompanhamento educativo regular das atividades dos alunos e monitoriza sistematicamente as aprendizagens.
2. Para operacionalização do ponto anterior as Equipas Educativas reúnem semanalmente.
3. A maioria dos docentes das Equipas Educativas dedica-se exclusivamente à lecionação e apoio à diversificação curricular do grupo de alunos da respetiva equipa. Devido à distinta componente letiva dos docentes, alguns poderão integrar mais do que uma equipa.
4. Cada Equipa Educativa é coordenada por um docente designado pelo Diretor. O coordenador é assessorado por um docente da Equipa Educativa designado pelo Diretor.

Artigo 53.º - Competências

São competências das equipas educativas:

- a) Coordenar a gestão do currículo de base para cada turma da respetiva equipa.
- b) Organizar as atividades no âmbito dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC) (áreas de confluência de trabalho interdisciplinar e ou de articulação curricular).
- c) Distribuir os alunos provenientes das turmas da equipa educativa por grupos educativos de geometria variável conforme as atividades de DAC.
- d) Propor a mudança periódica ou definitiva de alunos em turmas da mesma equipa educativa.
- e) Atribuir aos docentes de cada equipa o serviço docente relativo às atividades de DAC.
- f) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos da respetiva equipa, decidindo a sua progressão. Para efeitos da avaliação sumativa a equipa reúne no final de cada período.

Artigo 54.º - Competências do Coordenador de Equipa Educativa

São competências do Coordenador da Equipa Educativa:

- a) Organizar e orientar o trabalho da Equipa Educativa.
- b) Acompanhar e supervisionar a prática letiva dos docentes da respetiva equipa.
- c) Assumir as competências por lei atribuídas ao Diretor de Turma.
- d) Convocar e presidir às reuniões da Equipa Educativa.

Artigo 55.º - Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma, assim como o primeiro e segundo secretário, são nomeados pelo Diretor de entre os professores da turma que atendam, preferencialmente, às seguintes características:
 - a. Professor do quadro do Agrupamento;
 - b. Professor que garanta continuidade do acompanhamento pedagógico da turma;
 - c. Professor que leccione a totalidade da turma.

2. Caso o Diretor de Turma se encontre temporariamente impedido de exercer as suas funções por um período superior a uma semana e inferior a trinta dias, será substituído pelo primeiro secretário devendo a este ser atribuído tempos da componente não letiva, durante o exercício interino dessas funções.
3. Durante o período referido no número anterior, o segundo secretário assume as funções do primeiro secretário.

Artigo 56.º - Competências do Diretor de Turma

São competências do Diretor de Turma:

- a) Cumprir as decisões emanadas do Conselho de Turma;
- b) Dirigir as reuniões ordinárias de Conselho de Turma e de Assembleia de Turma garantindo e promovendo a participação democrática de todos os seus elementos;
- c) Elaborar em articulação com o Conselho de Turma e coordenar a aplicação do Projeto de Turma, solicitando a colaboração do representante dos pais/encarregados de educação sempre que tal se considere necessário;
- d) Analisar o Plano de Atividades da Turma com os restantes professores da turma, após cada avaliação sumativa, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou à apresentação de propostas para o período ou ano letivo seguinte;
- e) Analisar as propostas do Conselho de Turma e submetê-las à consideração do Conselho de docentes;
- f) Manter o processo individual de cada aluno sempre atualizado;
- g) Manter o registo de faltas do aluno atualizado, e proceder à sinalização das situações de absentismo grave para as entidades competentes;
- h) Propor e coordenar atividades e formas de ação educativa com a participação dos pais e encarregados de educação e da restante comunidade educativa;
- i) Promover e facilitar a correta e harmónica integração dos alunos na turma e na vida escolar;
- j) Garantir a circulação atualizada da informação pelos professores e entre a escola e os Encarregados de Educação;
- k) Convocar, através do meio julgado mais expedito, os Encarregados de Educação, sempre que se considere necessário;
- l) Coordenar o processo de avaliação dos alunos e informar os respetivos Encarregados de Educação;
- m) Analisar e encaminhar os casos de natureza disciplinar de acordo com a legislação em vigor;
- n) Pronunciar-se sobre as tarefas e atividades de integração na escola previstas na lei²¹;
- o) Informar os encarregados de educação do calendário de testes escritos, no início de cada período.

Artigo 57.º - Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e Secundário)

O Conselho de Turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e pela articulação com a família²².

²¹ Alínea c) do n.º 2 do artigo 26º do Estatuto do Aluno.

²² Artigo 44.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 58.º - Constituição

Sem prejuízo no definido pela lei, o conselho de turma poderá incluir um representante dos serviços de Educação Especial e dos Serviços de Psicologia e Orientação, se necessário, sem direito a voto.

Artigo 59.º - Regime de Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, no fim de cada período letivo e em momentos intercalares em cada período.
2. Reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
3. É convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, ou a pedido do Diretor de turma.
4. As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo Diretor de turma, com o conhecimento do Diretor.
5. O secretário será um docente nomeado pelo Diretor, no início do ano letivo, e tem como funções:
 - a. Redigir a ata da reunião.
 - b. Auxiliar o Diretor de turma, no final da reunião, a preencher e completar todos os documentos relativos à turma;
 - c. Acompanhar o Diretor de turma na conferência de todo o material da reunião.
6. Nas faltas ou impedimentos do 1.º secretário da reunião, este será substituído pelo 2.º secretário.

Artigo 60.º - Competências

Ao Conselho de Turma compete:

- a) Elaborar o Plano da Turma articulando as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, e das áreas disciplinares, designadamente no que se refere ao planeamento, coordenação e avaliação de atividades interdisciplinares a nível da turma e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de psicologia e orientação e da educação especial em ordem à sua superação;
- c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- e) Analisar, em colaboração com o conselho de docentes, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre docentes e alunos da turma;
- f) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, propondo a aplicação de medidas imediatas no quadro do RIA e da legislação em vigor;
- g) Colaborar nas ações que favoreçam as relações do Agrupamento com a comunidade;
- h) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada docente da turma, nas reuniões a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

- i) Elaborar, no início do ano escolar, o projeto de educação sexual da turma em articulação com o coordenador da educação para a saúde;
- j) Definir as visitas de estudo, atendendo aos objetivos traçados no Plano Curricular da Turma;
- k) Definir e planear estratégias de superação de dificuldades dos alunos;
- l) Planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
- m) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- n) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- o) Articular a calendarização da aplicação dos instrumentos de avaliação sumativa.

Secção III - Outras estruturas de coordenação

Artigo 61.º - Outras Estruturas de Coordenação

Para além das estabelecidas anteriormente, são constituídas as seguintes estruturas, de modo a serem criadas condições de operacionalização do sucesso escolar:

- a) Equipa das Outras Ofertas Educativas;
- b) Equipa de Coordenação do Plano de Atividades;
- c) Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos;
- d) Equipa da Avaliação Interna;
- e) Equipa da Formação Contínua.

Artigo 62.º - Equipa das Outras Ofertas Educativas

1. A Equipa das Outras Ofertas Educativas é constituída pelos coordenadores dos percursos curriculares alternativos, dos cursos de educação e formação, dos cursos profissionais e do Programa Integrado de Educação e Formação e outros que venham a ser definidos pela tutela;
2. A coordenação da equipa das Outras Ofertas Educativas é assegurada por um coordenador designado pelo Diretor.

Artigo 63.º - Competências

São competências da Equipa das Outras Ofertas Educativas:

- a) Planificar atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Assegurar a articulação das atividades de cada curso;
- d) Identificar as necessidades de formação de docentes, de acordo com a especificidade de cada curso;
- e) Elaborar pareceres/recomendações ao Conselho Pedagógico, nomeadamente, no que se refere a necessidades de formação;
- f) Assegurar a articulação curricular no âmbito de cada curso;
- g) Elaborar e submeter à aprovação pelo Conselho Pedagógico os regulamentos específicos dos respetivos cursos;
- h) Promover a interação entre o agrupamento, as empresas e as instituições;

- i) Acompanhar os percursos formativos dos alunos dos diferentes cursos e turmas;
- j) Identificar as necessidades de aquisição de material e equipamento.

Artigo 64.º - Regime de Funcionamento

1. A Equipa das Outras Ofertas Educativas, sem prejuízo do que for definido no respetivo regimento, reúnem-se ordinariamente:
 - a. No início do ano letivo, para planificação de atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação;
 - b. Uma vez por período, para fazer o balanço do funcionamento de cada curso;
 - c. Extraordinariamente, sempre que se justifique.
2. As reuniões são convocadas pelo Coordenador da Equipa das Outras Ofertas Educativas.

Artigo 65.º - Competências do Coordenador

São competências do Coordenador da Equipa das Outras Ofertas Educativas:

1. Representar a Equipa das Outras Ofertas Educativas no Conselho Pedagógico;
2. Articular as suas funções com o Conselho Pedagógico e com a Direção, competindo-lhe:
 - a. Coordenar a ação das Outras Ofertas Educativas, articulando estratégias e procedimentos;
 - b. Assegurar, juntamente com os Diretores/coordenadores dos cursos, o cumprimento dos requisitos inerentes à constituição dos processos técnico-pedagógicos dos respetivos cursos;
 - c. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
 - d. Apoiar a Direção na elaboração de candidaturas a novos cursos e projetos;
 - e. Elaborar e apresentar ao Diretor relatórios críticos trimestrais do trabalho desenvolvido;
 - f. Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio sócio educativo.

Artigo 66.º - Competências dos Coordenadores de Curso

São competências dos Coordenadores de Curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica ou vocacional;
- c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização das provas de aptidão;
- e) Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do respetivo plano e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- f) Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo.

Artigo 67.º - Coordenação do Plano Anual de Atividades

1. A informação relativa às atividades educativas promovidas a partir dos docentes, das estruturas de coordenação educativa, das associações de pais e encarregados de educação, das entidades autárquicas e instituições parceiras do agrupamento é gerida pela Equipa de Coordenação do Plano de Atividades.
2. A Equipa de Coordenação do Plano de Atividades é a estrutura que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Geral assegurando a gestão do calendário de atividades, a supervisão pedagógica, a divulgação, a atualização e a avaliação do grau de cumprimento e do grau de consecução dos objetivos propostos e das atividades realizadas como complemento curricular e enriquecimento educativo.

Artigo 68.º Composição

1. A Equipa de Coordenação do Plano de Atividades é composta por três docentes, designados pelo Diretor para o exercício das funções abaixo indicadas.
2. A Equipa de Coordenação do Plano de Atividades é representada em Conselho Pedagógico por um Coordenador designado pelo Diretor.

Artigo 69.º Funções

À Equipa de Coordenação do Plano de Atividades compete:

- a) Participar na elaboração do plano de atividades;
- b) Coordenar a articulação dos projetos existentes no agrupamento
- c) Articular a informação respeitante ao complemento curricular e ao enriquecimento educativo com as diversas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica para uma calendarização eficaz;
- d) Supervisionar a consecução dos objetivos dos projetos e das atividades do plano de atividades;
- e) Monitorizar o registo, a atualização e a avaliação das atividades na aplicação informática, remetendo ao Conselho Pedagógico a respetiva informação.

Artigo 70.º - Serviços Técnicos

1. Sempre que as circunstâncias o aconselhem, pode haver lugar à nomeação de Diretores de instalações.
2. São competências do Diretor de instalações:
 - a) Elaborar o regulamento de utilização das instalações, afixando-o de forma visível nas instalações, no prazo de 30 dias após o início do ano letivo;
 - b) Elaborar o inventário do equipamento e do material existentes, planificar a sua organização e zelar pela sua conservação;
 - c) Organizar e arquivar a documentação específica das instalações;
 - d) Realizar a gestão dos *stocks* de consumíveis, garantindo o regular funcionamento das atividades letivas ou outros;
 - e) Providenciar, junto do coordenador, a aquisição de material assim como a reparação ou substituição do material danificado;
 - f) Supervisionar a utilização do equipamento e o material didático das instalações, garantindo que não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam.

Portal do agrupamento

Artigo 71.º - Objetivos

O portal do agrupamento tem como objetivos:

- a) Divulgar e promover o Agrupamento no exterior, colocando em destaque a oferta formativa e as atividades curriculares e não curriculares;
- b) Promover a partilha de saberes e fazeres através da participação conjunta da comunidade escolar na publicação de conteúdos *on-line*;
- c) Divulgar informações relativas às associações representativas dos encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 72.º - Responsável

1. O responsável pela produção do Portal do Agrupamento é um docente, nomeado pelo Diretor.
2. O responsável pela produção do Portal do Agrupamento exerce o seu mandato por um ano.
3. Para além do responsável pelo portal, será constituída uma equipa de edição de conteúdos de cada uma das escolas composta preferencialmente por um docente da respetiva escola, com conhecimentos técnicos de edição digital, a ser nomeado pelo Diretor.

Artigo 73.º - Competências do responsável pelo Portal do Agrupamento

São competências do responsável pelo Portal do Agrupamento:

- a) Conceber, construir e atualizar a página, em articulação com os órgãos de gestão do Agrupamento, com os restantes elementos da equipa e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Coordenar todos os trabalhos referentes ao portal;
- c) Promover o Portal do Agrupamento no interior e no exterior da Escola;
- d) Elaborar a proposta de regulamento do Portal do Agrupamento a propor ao Diretor e ao conselho pedagógico;
- e) Manter, quanto possível, cópias de segurança atualizadas do Portal do Agrupamento e proceder à sua reposição, quando necessário.

Delegado de segurança

Artigo 74.º - Nomeação

1. O Diretor nomeará anualmente um ou mais docentes para assumir as funções de delegado para a Segurança.
2. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha, essa nomeação poderá ser assumida, por delegação de competências por outro elemento da direção.
3. Nos restantes estabelecimentos de ensino essa nomeação será assumida, por delegação de competências, pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 75.º - Competências do delegado de segurança

São competências do delegado de segurança:

- a) Conhecer e manter as condições de segurança da respetiva escola;
- b) Identificar e limitar os riscos na escola;
- c) Elaborar e manter atualizados os planos de Emergência e de Evacuação da Escola;
- d) Manter atualizado o Caderno de Registo de Segurança;

- e) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver;
- f) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança na Escola e seus utentes;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
- h) Sensibilizar a comunidade escolar para a problemática da segurança.

Tecnologias de Informação e Comunicação e Multimédia

Artigo 76.º - Equipa Tecnologias de Informação e Comunicação e Multimédia

A equipa Tecnologias de Informação e Comunicação e Multimédia (TICM) é a estrutura responsável pela gestão e manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia ao nível do Agrupamento de Escolas.

Artigo 77.º - Competências

Compete à equipa TICM:

- a) Elaborar um plano de ação anual que dê resposta às necessidades do Agrupamento;
- b) Conceber e integrar, no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- c) Realizar a manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia;
- d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados;
- e) Articular com os coordenadores de estabelecimento a realização e manutenção do parque informático das respetivas escolas;
- f) Rentabilizar os meios informáticos disponíveis, generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 78.º - Composição

Os elementos que integram a equipa de TICM são docentes designados pelo Diretor.

Artigo 79.º - Serviços Técnico Pedagógicos

1. Dando cumprimento ao definido na lei são serviços técnico-pedagógicos os seguintes:

- a. Serviços de Psicologia e Orientação;
- b. Bibliotecas Escolares;
- c. Gabinete de Gestão de Conflitos;
- d. Tutorias;
- e. Equipa de Promoção e Educação para a Saúde.

2. A coordenação e a articulação dos Serviços Técnico Pedagógicos são asseguradas por um representante designado pelo Diretor.

Artigo 80.º - Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação são constituídos por psicólogos, professores conselheiros de orientação e técnicos de serviço social.

Artigo 81.º - Competências

Os Serviços de Psicologia e Orientação são responsáveis por:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura inclusiva no agrupamento, enquanto

agentes e promotores de práticas inclusivas;

- b) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar;
- d) Intervir a nível 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;
- e) Participar em equipas multidisciplinares e interdisciplinares, tendo em vista a promoção da acessibilidade ao currículo/diminuição de barreiras à aprendizagem;
- f) Colaborar na elaboração e acompanhar a implementação de programas educativos individuais, e de planos de diferenciação pedagógica ou alternativas curriculares, individuais ou para grupos de alunos;
- g) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- h) Desenvolver programas e ações de prevenção e de promoção de competências;
- i) Desenvolver programas de intervenção vocacional individual e/ou em grupo, assim como sessões de aconselhamento pessoal;
- j) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de intervenções junto dos docentes, dos não docentes e de agentes externos a intervir no agrupamento, incluindo ações formativas;
- k) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria dos resultados escolares e acompanhar o desenvolvimento de projetos;
- l) Elaborar registos, relatórios críticos/circunstanciados/técnicos ou técnico pedagógicos, de especialidade ou em colaboração com equipas multidisciplinares;
- m) Supervisionar a intervenção de recursos técnicos externos (estagiários, serviços protocolados, na área da psicologia, orientação ou outros);
- n) Articular em rede com serviços externos tais como: hospitais, centros de saúde, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e Segurança Social.

Artigo 82.º - Regime de Funcionamento

Os Serviços de Psicologia e Orientação reúnem-se ordinariamente:

- a) No início do ano letivo, para planificação de atividades a desenvolver e uniformização/articulação de critérios/estratégias de atuação;
- b) Uma vez por período, para fazer o balanço do funcionamento das atividades;
- c) Extraordinariamente, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

Artigo 83.º - Competências do Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação

São competências do Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- b) Submeter ao Diretor o Plano Anual de Atividades dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- c) Elaborar e apresentar ao Diretor relatório crítico do trabalho desenvolvido anualmente.

Artigo 84º - Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas Escolares do Agrupamento são estruturas orientadas para o sucesso educativo, desempenhando um papel essencial no desenvolvimento das literacias da leitura e da informação e comunicação, contribuindo para a aquisição de competências que possibilitem a aprendizagem ao longo da vida.
2. As Bibliotecas Escolares têm como função disponibilizar serviços e recursos que apoiam o desenvolvimento do planeamento curricular, numa perspetiva de articulação transversal e interdisciplinar.

Artigo 85.º - Composição

As Bibliotecas Escolares são geridas por equipas educativas compostas por três professores bibliotecários, coadjuvados por docentes e assistentes operacionais, com formação na área das Bibliotecas Escolares e/ou com experiência no trabalho de bibliotecas, designados para o efeito pelo Diretor de acordo com a legislação vigente.

Artigo 86.º - Competências

As Bibliotecas Escolares são responsáveis por:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
- b) Elaborar o Plano de Ação de acordo com os eixos estratégicos do Projeto Educativo;
- c) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- d) Elaborar e manter atualizados o Regimento das Bibliotecas Escolares, o Manual de Procedimentos;
- e) Garantir a organização dos espaços e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- f) Assegurar o tratamento documental dos documentos;
- g) Promover a divulgação do fundo documental;
- h) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades no âmbito das literacias da leitura e da informação e comunicação;
- i) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão, nomeadamente com os Departamentos curriculares no levantamento das necessidades relativas ao fundo documental em diferentes suportes.

Artigo 87.º - Coordenador

O Coordenador das Bibliotecas Escolares é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.

Artigo 88.º - Competências do Coordenador

São competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares:

- a) Convocar e presidir às reuniões com os outros professores bibliotecários;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas de acordo com as indicações do Diretor;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades das Bibliotecas Escolares;
- d) Desenvolver mecanismos de monitorização e avaliação do funcionamento das Bibliotecas, de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, contribuindo para o processo da Avaliação Interna e Externa do Agrupamento;

- e) Coordenar a elaboração do Plano de Ação das Bibliotecas Escolares, submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico e promover a sua execução, de acordo com a verba atribuída;
- f) Apresentar ao Conselho Pedagógico os relatórios previstos pela aplicação do Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares, relatórios de atividades periódicos e um relatório de atividades no final de cada ano letivo.

Artigo 89.º - Gabinete de gestão de conflitos (2º e 3º Ciclos e Secundário)

1. O Gabinete de Gestão de Conflitos é constituído por professores designados pelo Diretor e tem como objetivos:
 - a) Contribuir para a capacidade de integração dos alunos;
 - b) Educar para os valores;
 - c) Promover competências pessoais e sociais;
 - d) Promover a confiança em si próprio;
 - e) Colaborar na promoção do desenvolvimento da personalidade dos alunos, em articulação com o Diretor, Serviços de Psicologia e Diretores de Turma.
2. São competências dos professores que integram o Gabinete de Gestão de Conflitos:
 - a) Cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - b) Atender os alunos que, por motivos variados, lhe sejam enviados por qualquer Agente Educativo;
 - c) Registrar informações importantes, em ficha elaborada para o efeito;
 - d) Dialogar de forma a que o aluno possa refletir sobre os seus comportamentos e consiga adquirir e consolidar valores;
 - e) Colaborar com o Diretor de Turma, na tentativa de resolver alguns casos problemáticos;
 - f) Responsabilizar os alunos pelo seu comportamento;
 - g) Sugerir ao Diretor atividades de integração na Escola.
3. O modo de funcionamento deste gabinete deve ser definido em regulamento próprio a ser aprovado em Conselho Geral sobre a proposta do Diretor.

Artigo 90.º - Tutorias

1. As tutorias destinam-se a acompanhar o aluno contribuindo para remover barreiras à plena inserção e participação na comunidade escolar e/ou nas atividades de aprendizagem. Traduzem-se num acompanhamento regular do aluno, assente na construção de um relacionamento específico personalizado.
2. Os tutores são coordenados por um docente designado pelo Diretor.

Artigo 91.º - Competências dos Tutores

Aos tutores compete:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial facilitando a integração do aluno na turma e na escola;
- c) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

d) Desenvolver a sua atividade, em estreita colaboração com o Diretor de Turma, a Equipa Educativa, a família, os docentes da Educação Especial, o SPO e outras estruturas de orientação educativa;

e) Elaborar relatórios trimestrais relativos ao acompanhamento dos alunos.

Artigo 92.º - Equipa de Promoção e Educação para a Saúde

A Equipa de Promoção e Educação para a Saúde desenvolve a sua ação com vista a dotar os alunos de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam.

Artigo 93.º - Composição

A Equipa de Promoção e Educação para a Saúde é constituída por docentes designados pelo Diretor, podendo incluir outros técnicos no âmbito de protocolos a estabelecer entre o agrupamento e outras instituições.

Artigo 94.º - Coordenação

O coordenador da Equipa de Promoção e Educação para a Saúde é designado pelo Diretor, de entre os docentes e técnicos que constituem a equipa.

Artigo 95.º - Competências do Coordenador

São competências do coordenador da Equipa de Promoção e Educação para a Saúde:

- a) Coordenar as atividades e o desenvolvimento dos projetos a desenvolver pela Equipa de Promoção e Educação para a Saúde em articulação com outras instituições;
- b) Submeter ao Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento o Plano Anual de Atividades da equipa.

Artigo 96.º - Equipa Multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar é constituída com vista a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades na aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco, incumprimento grave dos deveres do aluno e que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.
2. Fazem parte desta os seguintes elementos:
 - a. O Diretor, que preside;
 - b. Os Coordenadores do Dep. Curricular Educação Especial, do GGC, das Tutorias e dos Técnicos Intervenção Local (PIEF);
 - c. Serviços de Psicologia e Orientação.
3. Para além desta Equipa Multidisciplinar poderão ser criadas outras, nomeadamente as que decorram de protocolos a estabelecer entre o Agrupamento e outras instituições.

Artigo 97.º - Equipa da Avaliação Interna

1. Tendo em conta o preconizado na lei²³ no que diz respeito ao sistema de avaliação e nomeadamente a componente da autoavaliação, é constituída a Equipa de Avaliação Interna.
2. A coordenação e a articulação da Equipa da Avaliação Interna são asseguradas por um coordenador designado pelo Diretor após parecer favorável do Conselho Geral.

²³Artigo 6.º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro.

Artigo 98.º - Composição

Sem prejuízo do definido no artigo anterior a Equipa de Avaliação Interna deverá ser constituída por três docentes. Para além destes poderá integrar ainda elementos externos e será apoiada na sua ação por outros elementos do Agrupamento, nomeadamente os que constituem as Estruturas de Coordenação e Supervisão.

Artigo 99.º - Competências

A Equipa de Avaliação Interna é responsável por:

- a) Elaborar o Projeto de Implementação da Autoavaliação de acordo com o modelo a definir e a ser aprovado pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Plano de Ação da Equipa a ser apresentado ao Conselho Geral;
- c) Definir os instrumentos de avaliação considerados mais adequados, tais como questionários de satisfação, entrevistas, listas de verificação, grelhas de observação, registo de evidências e construção de indicadores de medida para os resultados;
- d) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão e com o Conselho Geral, nomeadamente com os representantes do Pessoal não Docente, dos Alunos e dos Pais e Encarregados de Educação;
- e) Elaborar e apresentar os relatórios periódicos e o relatório final da avaliação realizada;
- f) Apresentar propostas baseadas no relatório final, tendo em vista o Plano de Melhoria;
- g) Coordenar a operacionalização do Plano de Melhoria da Avaliação Externa;
- h) Monitorizar as medidas de promoção do sucesso educativo definidas no Plano de Ação Estratégica.

Artigo 100.º - Equipa da Formação Contínua

1. Tendo em vista os objetivos definidos na lei²⁴, é constituída a Equipa da Formação Contínua;
2. A coordenação e a articulação da Equipa da Formação Contínua são asseguradas por um coordenador designado pelo Diretor com assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 101.º - Composição

Sem prejuízo do definido no artigo anterior a Equipa da Formação Contínua é constituída por 3 docentes, acreditados como formadores pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

Artigo 102.º - Competências

A Equipa da Formação Contínua é responsável por:

- a) Identificar as necessidades de formação dos docentes e não docentes do Agrupamento;
- b) Elaborar o Plano de Formação Anual do Agrupamento que deverá identificar as ações de formação de curta duração e de maior duração a serem creditadas pelo Centro de Formação e pelo CCPFC e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
- c) Constituir e manter atualizada a bolsa de formadores do Agrupamento;
- d) Articular a sua ação com as outras Estruturas de Coordenação e Supervisão, nomeadamente com a Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico e com a Equipa da Avaliação Interna, no desenvolvimento de ações de melhoria das práticas pedagógicas;

²⁴ Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

- e) Propor o estabelecimento de protocolos com entidades do ensino superior;
- f) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas de constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação;
- g) Elaborar e submeter ao Diretor os relatórios periódicos e o relatório final das atividades.

CAPITULO IV - SERVIÇOS

Secção I - Serviços Administrativos e Operacionais

Artigo 103.º - Serviços Administrativos e Operacionais

1. Os Serviços Administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do Coordenador Técnico tendo como funções o cumprimento de todos os atos administrativos e contabilísticos definidos por lei e necessários ao funcionamento do setor de acordo com orientações transmitidas pelos superiores hierárquicos e tutela.
2. Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas:
 - a. Pessoal docente e não docente;
 - b. Alunos;
 - c. Ação Social Escolar;
 - d. Contabilidade;
 - e. Tesouraria;
 - f. Expediente;
 - g. Assiduidade pessoal docente e não docente;
 - h. Vencimentos;
 - i. Arquivo.
3. A Coordenadora Técnica Administrativa tem a incumbência de dirigir organizar, orientar e coordenar as diferentes áreas de serviço e zelar pelo bem-estar dos assistentes técnicos.
4. Os Serviços Administrativos são o órgão de apoio instrumental a todo o estabelecimento de ensino e desenvolvem a sua atividade num sistema de gestão de processos visando a criação de uma estrutura de gestão personalizada.
5. São competências dos assistentes operacionais:
 - a. Colaborar, com os demais membros da comunidade educativa, na educação dos alunos;
 - b. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
 - c. Prestar apoio imediato em situações de risco;
 - d. Fazer cumprir a ordem e disciplina;
 - e. Zelar pela higiene, limpeza do espaço escolar e conservação do património do agrupamento;
 - f. Colaborar com os professores nas diferentes atividades letivas;
 - g. Orientar os alunos no espaço da escola e dar particular atenção aos alunos com necessidades educativas especiais;
 - h. Realizar, com empenho, as tarefas que lhe são confiadas.
6. O encarregado operacional tem como incumbência:
 - a. Coordenar, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal sobre a sua dependência;

- b. Promover o bem-estar dos Assistentes Operacionais;
 - c. Dar particular atenção à segurança e bem-estar dos alunos no espaço da escola;
 - d. Zelar pela conservação e manutenção de todo o património escolar.
7. O horário de atendimento ao público dos diversos serviços deve ser afixado em local visível.

Secção II - Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 104.º - Finalidade e funcionamento

1. São objetivos da Ação Social Escolar (ASE) a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.

Artigo 105.º - Modalidades

Constituem modalidades de apoio no âmbito da ASE os apoios alimentares, os transportes escolares, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

Artigo 106.º - Acesso

1. O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ASE, bem como o seu carácter geral ou parcial, gratuito ou participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e em particular da respetiva condição socioeconómica.
2. Os diferentes escalões de apoio terão correspondência com o posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
3. Os encarregados de educação devem ser informados, atempadamente, das datas para entrega de documentos relativos ao ASE.
4. Os encarregados de educação devem preencher o boletim de candidatura e fazer prova, na data estabelecida, do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento mediante entrega no SASE de documento emitido pelo serviço competente de segurança social ou pelo serviço processador.

Artigo 107.º - Auxílios Económicos

1. É atribuído um subsídio para a aquisição de manuais escolares, de aquisição obrigatória, destinados aos alunos carenciados.
2. Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem na respetiva cedência, até determinado montante, destes materiais, sendo o levantamento efetuado ao longo do ano letivo, consoante as necessidades.
3. Os Encarregados de Educação devem consultar, junto dos serviços, os procedimentos necessários à aquisição destes materiais.
4. A competência e organização do funcionamento dos auxílios económicos para os alunos do 1º ciclo do ensino básico é da responsabilidade do município nos termos da legislação em vigor, pelo que as condições de acesso e os apoios concedidos, são regulados por deliberação dos órgãos municipais.

Artigo 108.º - Transportes escolares

1. É da competência das Autarquias a oferta de serviço de transporte entre o local de residência e o local dos estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação em vigor, este é regulado por despacho do município.
2. A organização e o controlo do funcionamento dos transportes escolares no ensino básico e secundário são da competência do município nos termos da legislação em vigor.

Artigo 109.º - Refeitórios

1. Podem utilizar o refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente do agrupamento.
2. A direção executiva pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha, os filhos do pessoal docente e não docente podem utilizá-lo, desde que tenham idade escolar.
3. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito pelos outros, pelos alimentos, pelas instalações e equipamentos.
4. Na escola sede e na Escola Básica da Pontinha as refeições são marcadas ou desmarcadas, pelo processo informático, até à véspera do dia da refeição ou até às 10h do próprio dia, com multa em caso de marcação. Nos restantes estabelecimentos a gestão das refeições é feita pela autarquia em articulação com a coordenação e deverá constar em regimento de funcionamento de cada estabelecimento de ensino;
5. Na escola sede e na escola básica da Pontinha as marcações com multa estão sujeitas a uma ementa de recurso, podendo ser-lhes fornecido o prato do dia, desde que tal não prejudique os utentes que adquiriram a sua senha de véspera.
6. As marcações não utilizadas no dia indicado perderão a respetiva validade, salvo por motivos não imputáveis ao aluno, regularizando a situação no ASE.
7. A ementa semanal deve ser divulgada por afixação nas escolas e no portal do agrupamento.
8. Por razões de saúde que o justifiquem e a pedido do interessado poderá ser confeccionada uma refeição de dieta. Nestas situações torna-se obrigatório a apresentação de uma declaração médica.
9. A danificação de materiais ou equipamentos do refeitório por negligência ou de forma propositada, obriga a cobrir os prejuízos causados.
10. As atitudes incorretas no refeitório poderão ser impeditivas do uso destes serviços durante um período a determinar consoante a gravidade da ocorrência.
11. É expressamente proibido o fornecimento de refeições para o exterior do refeitório, salvo nos casos de protocolo com outras instituições.
12. A competência e organização do funcionamento do fornecimento das refeições escolares nas escolas do 1º ciclo do ensino básico e jardins - de - infância é da responsabilidade do município nos termos da legislação em vigor, pelo que as condições de acesso e de funcionamento, são regulados por deliberação dos órgãos municipais.
13. Os utilizadores devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares corretivas, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

Artigo 110.º - Bufete (EB da Pontinha e Sec. Braamcamp Freire)

1. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local bem visível e no portal do agrupamento.
2. A aquisição dos produtos faz-se com a utilização do cartão magnético.
3. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a repor a situação anteriormente existente.
4. Os utilizadores devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares corretivas, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

Artigo 111.º - Reprografia /Papeleria (EB da Pontinha e Sec. Braamcamp Freire)

1. A reprografia/papeleria fornece serviço de fotocópias, emissão e carregamento de cartões magnéticos, marcação de refeições e venda de material escolar.
2. O horário de funcionamento e os preços em vigor devem estar expostos em local visível e no portal do agrupamento.
3. Os serviços de reprografia, para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.
4. Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 48 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
5. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior, não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.
6. Não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 112.º - Cartão Magnético do Aluno (EB da Pontinha e Sec. Braamcamp Freire)

1. O regulamento do Cartão Magnético terá de ser respeitado por todos os seus utilizadores.
2. Os casos omissos não previstos no Regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Direção da Escola ou pelo Conselho Administrativo, nas matérias que respetivamente lhes competem.

Artigo 113.º - Seguro Escolar

O Seguro Escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura financeira da assistência, em caso de acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema ou Subsistemas e Seguros de Saúde de que os alunos sejam beneficiários.

Artigo 114.º - Definição

1. Considera-se acidente escolar:
 - a. O evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte;
 - b. O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino;
 - c. O acidente em trajeto nos termos da legislação em vigor.
2. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, em visitas de estudo, devidamente programadas e autorizadas, carecem de contrato de seguro de assistência em viagem.
3. Não se encontram abrangidos pelo seguro escolar:
 - a. Deslocações em transporte escolar, cabendo à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
 - b. Deslocação no trajeto casa - escola e escola - casa em veículo motorizado;
 - c. Acidentes provocados por atitudes de violência ou desobediência de ordens.
4. Em caso de atropelamento, o seguro escolar só atua quando for participado às autoridades policiais no prazo de 15 dias e a culpa for imputada pelo tribunal ao aluno sinistrado.
5. Dada a sua natureza e especificidade, a legislação sobre seguro escolar deve ser consultada anualmente no Diário da República ou na escola sede do agrupamento.

Artigo 115.º - Cobertura

1. Estão abrangidos pelo seguro escolar, todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar o agrupamento.

2. A assistência médica para ser abrangida pelo Seguro Escolar deverá ser prestada pelos Serviços do Sistema Nacional de Saúde e ainda pelas instituições hospitalares privadas ou por médicos particulares com acordo com o Sistema, Subsistema ou Seguro de Saúde de que os alunos beneficiem.
3. Os alunos devem sempre ser encaminhados para os Serviços do Sistema Nacional de Saúde, com documento identificativo do número de utente, acompanhados por um assistente operacional, até à chegada do encarregado de educação.
4. As despesas terão de ser justificadas mediante a apresentação da respetiva cópia da prescrição médica, na qual deve constar sempre o número de beneficiário do sistema/subsistema, e dos recibos originais. A inexistência de prescrição médica para os produtos farmacêuticos impede o respetivo pagamento.
5. De qualquer acidente escolar deve ser elaborado um relatório que servirá de base ao Inquérito de Acidente.

Secção IV - Instalações

Artigo 116.º - Instalações e Espaços Específicos

1. A gestão das instalações é da responsabilidade do Diretor. O Diretor poderá delegar algumas competências nos coordenadores de estabelecimento e de departamento curricular.
2. As instalações deverão ficar vedadas a:
 - a. Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
 - b. Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização;
 - c. Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
 - d. Uso de quaisquer tipos de armas defensivas ou ofensivas;
 - e. Gravações que pretendam registar a vida da Escola, a não ser que sejam devidamente autorizadas pelo Diretor;
 - f. Afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios sem a assinatura prévia do Diretor, de um elemento da Direção ou dos coordenadores de estabelecimento com a exceção dos documentos oriundos das Associações de Pais e Encarregados de Educação que devem ser afixados em local próprio.
3. Devem ser observadas as regras elementares de comportamento cívico.
4. Não são permitidas quaisquer manifestações que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares.
5. Os autores de danos no património da escola são responsáveis pela sua reparação/substituição e assumirão os custos inerentes.

Artigo 117.º - Instalações e Serviços

1. O Agrupamento dispõe de várias instalações e de vários serviços que dão apoio à estrutura/organização escolar e que deverão ter regimentos de funcionamento e regulamentos de utilização próprios, elaborados pelos responsáveis dos espaços.
2. Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos, funcionários e encarregados de educação no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
3. A gestão dos espaços e instalações do agrupamento é da competência do Diretor. No pré-escolar e 1.º Ciclo, essa competência é partilhada com a autarquia.

4. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos diretamente responsáveis pela sua guarda e utilização.
5. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia do Diretor. No pré-escolar e 1.º Ciclo carece, também, da autorização da autarquia.
6. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações a pessoas ou entidades estranhas à escola deve ser requerida por estas ao Diretor, que decide sobre esse pedido, podendo ouvir outros órgãos da escola.
7. A cedência onerosa ou gratuita dos espaços das instalações das escolas do 1º ciclo e jardim-de-infância a pessoas ou entidades exteriores deve ser requerida por estas ao Diretor, que deverá obter o parecer prévio do Município, antes de decidir sobre o pedido efetuado.

CAPÍTULO V - Funcionamento do Agrupamento

Secção I - Funcionamento das escolas do agrupamento

Artigo 118.º - Acessos aos Estabelecimentos de Ensino

1. Têm livre acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente e não docente que nele presta serviço, os membros do Conselho Geral e Conselho Pedagógico, os Técnicos Especializados afetos, os alunos nelas matriculados, os funcionários de manutenção e fornecedores, e outros, devidamente autorizados.
2. Na Escola Secundária Braamcamp Freire e na Escola Básica da Pontinha:
 - a. Os alunos acedem ao espaço escolar mediante a apresentação do respetivo cartão de acordo com as autorizações dos Encarregados Educação respeitando o estipulado no regulamento do cartão magnético;
 - b. A não apresentação do cartão à entrada obriga a permanência na escola até ao final do último tempo letivo da turma;
 - c. Têm acesso à escola os Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer utente, por motivo justificado. Para tal, devem identificar-se na portaria exibindo um documento de identificação e recebem um documento que será assinado por quem o recebe;
 - d. Não é permitido aos alunos circular/permanecer nos espaços de acesso ao estacionamento automóvel;
 - e. O agrupamento não assumirá qualquer responsabilidade relativamente ao desaparecimento de objetos deixados nos veículos, nem aos danos verificados nos mesmos;
 - f. O parqueamento reservado ao pessoal docente e não docente só poderá ser efetuado no espaço localizado por detrás dos pavilhões E e F(ESBF), e A e B(EBP) até ao limite de espaços destinados para o efeito e a circulação está condicionada a 10km/h;
 - g. O acesso de viaturas será feito pelo portão da Estrada de Santo Eloy (ESBF) e pelo portão da Azinhaga dos Besouros (EBP), exceto no caso de fornecedores de bens e serviços e viaturas prioritárias.
3. Nos Jardins de Infância e nas Escolas do 1.º Ciclo:
 - a. Os alunos entram por identificação dos Assistentes Operacionais;
 - b. Têm acesso à escola os Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer utente, quando convocados ou devidamente autorizados pela coordenação;
 - c. Não é permitida a entrada de qualquer veículo no recinto escolar, exceto os que forem autorizados pela direção, ou em acesso a parques de estacionamento interiores, condicionada a 10km/h;

- d. O acesso de veículos só pode ser realizado quando os alunos não estão nos recintos, com a exceção dos veículos de socorro;
- e. Em período de aulas os alunos só saem mediante a autorização escrita dos pais/encarregados de educação em caso excepcionais;

Artigo 119.º - Atividades letivas no exterior dos estabelecimentos de ensino

1. As atividades letivas a desenvolver no exterior dos estabelecimentos de ensino devem estar contempladas no Plano Anual de Atividades (PAA) e carecem de autorização prévia dos encarregados de educação.
2. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades substitutas, nas escolas.
3. Para estas atividades o transporte de alunos em viatura particular não é permitido por lei.
4. Para além destas atividades, quando outras se realizem no exterior do recinto escolar e implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para as horas imediatas, para aquele dia ou seguintes e desde que não estejam incluídas no PAA, necessitam da autorização do Diretor.

Artigo 120.º - Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são propostas no PAA pelos Coordenadores de Equipa Educativa/ Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma sendo validadas pelos respetivos Coordenadores de Ciclo/ Coordenadores de Estabelecimento no Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Os encarregados de educação terão que assinar autorização para a deslocação dos seus educandos a cada visita de estudo.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos, salvaguardando situações excepcionais devidamente justificadas.
4. As visitas de estudo devem ser:
 - a. Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas, de modo a promover o conhecimento e enriquecimento pessoal do aluno enquanto cidadão;
 - b. Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e de carácter interdisciplinar;
 - c. Planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
 - d. Formalizadas através de ofício do agrupamento, enviado às instituições a visitar solicitando a devida autorização, sendo anexado ao PAA;
 - e. Custeadas através da entrega antecipada por parte dos alunos, da quantia estipulada, caso assim esteja definido.
5. Acompanham as crianças em idade pré-escolar, 1 adulto para cada sete crianças; no 1º e 2º ciclos, 1 adulto para cada 10 alunos; no 3º ciclo e secundário num rácio de 1 adulto para 15 alunos.
6. Em casos excepcionais de comportamento e de Necessidades Educativas Especiais, a visita poderá prever mais adultos.
7. A realização de visitas de estudo implica a utilização de equipamentos específicos (coletes refletivos e raquetes de STOP) e declaração de idoneidade emitida pelos serviços.
8. Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente nos SAE - ASE para efeitos de Seguro Escolar a lista dos alunos participantes, bem como a ficha de atividade extraída do PAA.
9. A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes à direção executiva.
10. A lista dos alunos participantes aos Serviços Administrativos para efeitos de seguro escolar.

11. As autorizações dos encarregados de educação devem ser entregues ao professor titular de turma ou Diretor de turma.
12. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomadas as seguintes atitudes:
 - a. O professor deve sumariar e rubricar digitalmente a aplicação informática de ponto das turmas que integram a visita. Não regista sumário e tem falta por motivo de serviço oficial nas turmas que não participam na visita de estudo, mas que têm aulas no período em que esta se realiza;
 - b. O professor que não participa na visita de estudo, mas que deveria dar aula à turma abrangida pela atividade, caso não tenham nenhum aluno presente na aula deverá informar a direção para que na aplicação informática seja feita a respetiva anotação.
13. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com outras atividades.
14. Em todas as atividades que impliquem deslocação de alunos, estes só devem ser efetuados por transportes devidamente licenciados.
15. As viagens de fim de ciclo carecem de um projeto previamente apresentado e aprovado em conselho pedagógico, tendo em conta os aspetos comportamentais e as finalidades pedagógicas da viagem.
16. Da visita de estudo deve ser elaborada a ficha de atividade do PAA, a ser entregue ao coordenador de Departamento / Estabelecimento. A avaliação da visita de estudo é realizada pelo proponente e pelos participantes da mesma na plataforma informática do PAA.

Artigo 121.º - Procedimentos

Os procedimentos específicos de cada estabelecimento do agrupamento relativo a visitas de estudo deverão ser definidos em regimento de funcionamento, nos primeiros 30 dias após o início do ano letivo.

Secção II - Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família no Jardim-de-infância e da Componente de Apoio à Família nas escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 122.º - Âmbito de aplicação

As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e a Componente de Apoio à Família (CAF) regem-se pela legislação em vigor publicada anualmente pela tutela.

Artigo 123.º - Supervisão

1. A supervisão das AAAF de cada estabelecimento é da responsabilidade dos educadores.
2. A supervisão da CAF do agrupamento é da responsabilidade do Diretor, em articulação com as entidades promotoras.

Secção III - Atividades de Enriquecimento Curricular (1º Ciclo do Ensino Básico)

Artigo 124.º - Âmbito de aplicação

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) regem-se pela legislação em vigor publicada anualmente pela tutela.

Artigo 125.º - Supervisão e Acompanhamento

1. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do professor titular de turma.
2. Em caso de ausência prevista, o professor das AEC informa a entidade promotora, que providência a sua substituição em articulação com o coordenador de estabelecimento.
3. Todos os professores/técnicos das AEC devem elaborar os sumários, registo de faltas e proposta da avaliação da atividade, a ser validada pelo professor titular de turma.

Artigo 126.º - Avaliação dos alunos

A avaliação dos alunos é descritiva, qualitativa e registada no final de cada período letivo.

Artigo 127.º - Disposições finais

1. A entidade promotora é responsável pelo funcionamento das AEC.
2. É da responsabilidade do Diretor, em articulação com a Coordenação de Estabelecimento, a Entidade Promotora e Parceiros, a resolução de qualquer questão que ocorra no âmbito das AEC e que não esteja prevista neste Regulamento, nem na legislação afeta.

Secção IV - Atividades da comunidade educativa

Artigo 128.º - Projeto Educativo do Agrupamento

1. O Projeto Educativo do Agrupamento é o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais as escolas se propõem cumprir a sua missão.
2. Compete ao Conselho Pedagógico elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento e apresentá-la ao Diretor.
3. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 129.º - Projeto de Turma

1. O Projeto de Turma pretende concretizar na realidade de cada turma ou grupo de crianças, as opções feitas no Projeto Educativo do Agrupamento, através dum conjunto de atividades, estratégias, conteúdos e competências específicas.
2. É da responsabilidade de cada Conselho de turma, no 2º e 3º ciclos, dos professores titulares ou educadores, no 1º ciclo ou na Educação Pré-Escolar.

CAPITULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 130.º - Comunidade Educativa

Os artigos deste capítulo apresentam os direitos e deveres gerais dos vários membros da comunidade decorrentes da legislação em vigor, ficando implícitas disposições que constam noutras partes deste regulamento em que se referem direitos e deveres inerentes ao desempenho das atividades e atribuições de cada um.

Artigo 131.º - Constituição

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente do agrupamento, a autarquia local e os serviços da administração com intervenção na área da educação.

Artigo 132.º - Deveres gerais da comunidade educativa

São deveres de cada membro da comunidade educativa:

- a) Comparecer pontualmente e respeitar os horários definidos;
- b) Promover o convívio entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correção de palavras e atitudes;
- c) Ser solidário para com todos os membros da comunidade educativa, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- d) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- e) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- f) Colaborar nas atividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade educativa;
- g) Cooperar em todas as situações que visem melhorar a vida da comunidade escolar;
- h) Não consumir drogas, álcool, tabaco e outros produtos proibidos por lei, no recinto escolar;
- i) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição e/ou entretenimento.

Secção I - Pessoal Docente

Artigo 133.º - Funcionamento

O corpo docente rege as suas atividades de acordo com os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e, dentro deste âmbito legal, com as atribuições inerentes à sua situação dentro da comunidade educativa e de acordo com as atribuições e funções desempenhadas, previstas e orientadas por este regulamento.

Artigo 134.º - Papel especial dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades da sala de aula e nas demais atividades do agrupamento.
2. O Diretor de turma, nos 2.º/3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, o professor titular no 1.º Ciclo do Ensino Básico ou o educador no Jardim de Infância, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 135.º - Autoridade do Professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Artigo 136.º - Direitos

São direitos do corpo docente:

- a) Ser tratado com correção e respeito por colegas, alunos e funcionários e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas pedagógica e didaticamente corretas;
- c) Exigir o respeito e participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- d) Não ser perturbado, durante as aulas, pelo barulho feito por alunos de outras turmas;
- e) Ter o material didático requisitado, na sala indicada;
- f) Ter a sala limpa e em ordem, quando inicia as suas atividades;
- g) Participar na gestão democrática da escola, nos vários níveis da sua competência;
- h) Reivindicar, dentro das estruturas próprias, pela melhoria das condições de trabalho;
- i) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito, quer a publicada no Diário da República, quer a veiculada por circulares da tutela e/ou de outros organismos;
- j) Ter acesso ao seu Processo Individual arquivado nos serviços administrativos e através da aplicação informática;
- k) Ser notificado pelo Diretor, para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- l) Receber a colaboração necessária à organização do seu trabalho;
- m) Serem garantidas condições de segurança no trabalho;
- n) Conhecer o regulamento interno do agrupamento;
- o) Tomar conhecimento das ordens de serviço, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- p) Tomar conhecimento das reuniões convocadas, pelo meio mais expedito, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- q) Ser atendido pelos serviços competentes, com a eficácia e rapidez possível;
- r) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
- s) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento do agrupamento;
- t) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos, de acordo com a legislação em vigor;
- u) Ver garantido na distribuição do serviço docente o respeito pelo tempo de serviço, estado de saúde e assistência à família, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente e restante legislação em vigor;
- v) Efetuar permutas ou compensações das atividades letivas, que por razões de ordem pessoal ou profissional não possa realizar, de acordo com as normas a definir pelo Diretor.

Artigo 137.º - Deveres

São deveres do corpo docente:

- a) Tratar com correção e respeito os alunos, colegas, funcionários e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- c) Dirigir-se à respetiva sala de aula ou à entrada do Bloco, com pontualidade;
- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair, certificando-se de que a sala fica limpa e em ordem;
- e) Não prolongar a aula para além da hora de saída, de forma a respeitar o tempo de intervalo;
- f) Não dispensar da aula qualquer aluno, a não ser em caso de doença, sendo nesta circunstância entregue ao cuidado de um funcionário;
- g) Responsabilizar-se, dentro da sala de aula, pela conservação do material ao seu dispor;
- h) Proporcionar condições que permitam usufruir do direito a aprender utilizando estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
- i) Comparecer, com pontualidade, às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente para as mesmas e tomando parte ativa nelas;
- j) Justificar as faltas segundo os normativos legais;
- k) Cumprir o regulamento interno do agrupamento.

Artigo 138.º - Avaliação do Desempenho

A avaliação de desempenho é feita de acordo com o estipulado no Estatuto da Carreira Docente, e demais legislação em vigor.

Secção II - Corpo Docente

Artigo 139.º - Constituição / Responsabilidade

1. O corpo docente é constituído por todos os alunos matriculados nos vários estabelecimentos de ensino deste Agrupamento.
2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e da Ética, pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do estabelecimento, dos demais alunos, funcionários e dos professores.
4. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 140.º - Direitos

São direitos dos alunos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- b) Usufruir de um ambiente de aprendizagem e de um projeto educativo que proporcionem condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de

- autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - d) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio - familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
 - g) Beneficiar de apoios específicos, atendendo às suas necessidades, e de acordo com a legislação em vigor, através dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
 - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
 - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que forem do seu interesse;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo de Agrupamento;
 - q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - r) Propor atividades com vista a fortalecer a ligação Escola/família/meio;
 - s) Escolher os seus representantes, delegado e subdelegado, através de voto direto e secreto, nos estabelecimentos de ensino onde tenham lugar;
 - t) Participar na vida da Associação de Estudantes, nos estabelecimentos de ensino onde tenha lugar;

- u) Ter direito a ser representado nos vários órgãos de acordo com o estabelecido no RI e outras normas da sua comunidade escolar;
- v) Utilizar a Biblioteca, Clubes, Computadores, Ateliês, Bufetes, Refeitório e outras instalações dentro do horário e normas estabelecidas;
- w) Ter direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- x) Ser atendido pelos serviços de Secretaria, SASE, Reprografia, Papelaria e Refeitório no horário afixado;
- y) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito e o valor;
- z) Receber um folheto informativo sobre a escola que vai frequentar, sempre que frequente uma escola do agrupamento, pela primeira vez, ou existam alterações que o justifiquem;
- aa) Realizar apenas um teste escrito por dia não mais de três por semana;
- bb) A ser classificado na sua avaliação de forma qualitativa e quantitativa;
- cc) Aceder e consultar o RIA e estatuto de aluno nas BECRE.

Artigo 141.º - Deveres

Deveres gerais dos alunos:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as indicações dadas por qualquer professor, funcionário, ou delegado e subdelegado da turma;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos trazendo sempre o material necessário para as atividades das áreas curriculares;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos e comportamentos normalmente associados ao *bullying*;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer sempre na escola durante os intervalos ou quando não tenha aulas com a exceção do último tempo / bloco, mediante autorização de saída concedida pelo encarregado de educação registada na plataforma informática (2º e 3º Ciclo);
- n) Permanecer na escola durante os intervalos ou quando não tenha aulas caso não tenha autorização de saída concedida pelo encarregado de educação registada na plataforma informática (secundário);

- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, tais como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- r) Não participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objetivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição ou entretenimento;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades ou poderem causar danos físicos ou psicológica ao aluno ou a terceiros;
- t) Contribuir para um bom clima de trabalho, aprendendo e deixando os colegas aprender;
- u) Resolver pacificamente conflitos com os colegas;
- v) Apresentar o cartão de aluno à entrada e saída da escola; Caso o aluno não proceda à sua apresentação, não fica impedido de entrar na escola, no entanto, terá de permanecer no seu interior até ao final do último tempo do seu horário; em caso de reincidência da não apresentação do cartão do aluno, será feita uma comunicação ao encarregado de educação;
- w) Apresentar a caderneta escolar, sempre que for solicitada;
- x) Contribuir para um bom clima de trabalho na aula;
- y) Manter a sala limpa e arrumada, saindo só quando o professor autorizar;
- z) Sair da sala de aula e dos blocos com ordem e sem ruído;
- aa) Comer unicamente nos locais específicos e colocar o lixo nos recipientes próprios;
- bb) Manter as instalações sanitárias limpas e promover a sua conservação;
- cc) Conservar em bom estado as paredes, todo o mobiliário escolar e os espaços verdes;
- dd) Reparar os estragos causados;
- ee) Utilizar os espaços exteriores sem perturbar as aulas; não permanecer junto das janelas, nem junto do portão da escola;
- ff) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- gg) Revelar atitudes e comportamentos de forma a não ferir os sentimentos da comunidade escolar;
- hh) Apresentar vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamento de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito: o uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados; vestuário/calçado de praia; qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória; que contenha imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas;
- ii) É proibido utilizar nas salas de aula, ou em qualquer outro espaço em que se desenvolvam atividades escolares, telemóveis ou outros aparelhos (IPods, MP3, gravadores...) que prejudiquem o seu normal funcionamento. Em caso de incumprimento, o dispositivo é retirado e entregue ao Coordenador de

Estabelecimento ou Diretor, para posterior devolução apenas ao encarregado de educação.

- jj) É proibido fazer captação de som ou imagens nas atividades e recinto escolares, sem a devida autorização;
- kk) Zelar e responsabilizar-se pelo material informático, do qual sejam portadores, necessário ao desenvolvimento de alguma atividade na escola;
- ll) Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e ensino secundário, têm de realizar os testes escritos, fichas ou outros elementos de avaliação nas folhas de resposta à venda na papelaria da escola ou nas folhas adotadas pelos professores das diferentes disciplinas.

Artigo 142.º - Dever de assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório nos termos em que é definida no ponto anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.
5. A justificação de faltas e a sua comunicação aos pais ou encarregados de educação será feita através da caderneta escolar ou impresso próprio.
6. As crianças inscritas nos jardins-de-infância e que não compareçam mais de 15 dias seguidos, sem a devida justificação, perderão o direito à inscrição.

SubSecção I - FALTAS

Artigo 143.º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem material didático ou equipamentos necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. São previstas no presente regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 144.º - Faltas de material

1. O facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares, sem justificação formalizada pelo encarregado de educação ou por motivos de ordem económica, devidamente sinalizados em Conselho de Turma, dá origem a:
 - a. Marcação de apenas uma falta de material por disciplina/dia;

- b. Marcação de uma falta de presença injustificada a cada três faltas de material, com comunicação imediata ao encarregado de educação no segundo incumprimento;
 - c. Convocação do encarregado de educação, pelo Diretor de turma, se o problema persistir.
2. Depois de esgotadas todas as medidas previstas nos números anteriores, poderão ser aplicadas, pelo Diretor, medidas corretivas mediante proposta do respetivo Diretor de turma.

Artigo 145.º - Faltas de pontualidade

1. O dever de pontualidade obriga o aluno a comparecer no local das atividades dentro do seu horário, sendo estabelecido excecionalmente um período de tolerância de dez minutos para o primeiro tempo.
2. O incumprimento do dever de pontualidade, sem justificação formalizada pelo encarregado de educação, dá origem a:
 - a. Marcação de uma falta de presença injustificada a cada três faltas de pontualidade, com comunicação imediata ao encarregado de educação no segundo incumprimento;
 - b. Convocação do encarregado de educação, pelo Diretor de turma, se o problema persistir.
3. Depois de esgotadas todas as medidas previstas nos números anteriores, poderão ser aplicadas, pelo Diretor, medidas corretivas mediante proposta do respetivo Diretor de turma.

Artigo 146.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 147.º - Faltas Justificadas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto na lei;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

- h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.
 3. O Diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. As faltas serão justificadas através da caderneta num período de três dias úteis. Em caso de incumprimento aplica-se o disposto nos artigos 17º e 18º na Lei nº51/2012 de 5 de setembro.
 6. Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, comprovada por atestado médico ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize uma prova de avaliação um teste de avaliação, deve o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o Diretor de turma, a fim de justificar os motivos da ausência. do mesmo. O Diretor de turma deve informar, com carácter de urgência, o professor da disciplina que terá de aplicar um novo teste nova prova de avaliação até ao momento de avaliação seguinte, em data a estabelecer com o aluno em momento a combinar com o aluno, com conhecimento do encarregado de educação. decidirá sobre a efetiva necessidade de realização do teste.

Artigo 148.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto 1. do artigo anterior;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;

- d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 149.º - Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina; no caso das outras ofertas formativas, aplicam-se as regras definidas em função do cumprimento das cargas horárias dos respetivos cursos ou programa.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 150.º - Efeitos das faltas

1. Nas outras ofertas formativas sempre que se verifique a ineficácia das medidas previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar deverá ser aplicada a legislação específica e respetivos regulamentos internos apensos ao RIA.
2. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 e 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas que incidam sobre o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens. Estas medidas serão elaboradas pelo professor titular de turma / professores das disciplinas, com base nas regras estabelecidas em Conselho Pedagógico.
3. As medidas de recuperação e integração estabelecidas em Conselho Pedagógico, privilegiando a simplicidade e eficácia, são entre outros:
 - a. Fichas de trabalho;
 - b. Roteiros de trabalho;
 - c. Elaboração de relatórios;
 - d. Exploração e tratamento de dados;
 - e. Exploração de mapas;
 - f. Gráficos - exploração e/ou elaboração;

- g. Atualização dos cadernos diários;
 - h. Pesquisa orientada;
 - i. Elaboração de resumos;
 - j. Elaboração de guiões de leitura;
 - k. Realização de pequenos projetos.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez a partir do 2º período no momento considerado mais adequado pelo Conselho de Turma atendendo à situação específica do aluno e de modo a permitir a sua recuperação, independentemente do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
 5. O cumprimento das referidas atividades de recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
 6. Para aplicação das medidas de recuperação o professor titular/ Diretor de turma deve:
 - a. Elaborar um plano de medidas de recuperação e integração (1º ciclo);
 - b. Informar os professores da necessidade de elaboração do plano de medidas de recuperação e integração (1º, 2º e 3º ciclos e secundário).
 6. O prazo para a sua elaboração será até cinco dias úteis.
 7. Versará os conteúdos lecionados nas aulas cuja ausência originou o excesso grave de faltas.
 8. Após a elaboração do plano de medidas de recuperação, deve o professor titular/Diretor de turma informar o aluno e o encarregado de educação dos conteúdos em causa e prazos a cumprir, usando o método mais expedito ou mais adequado à situação em causa.
 9. Os alunos terão um prazo de doze dias úteis para apresentar o trabalho. Passado este prazo, sem justificação plausível, considera-se que as medidas aplicadas não foram cumpridas.
 10. O aluno realizará o plano de medidas de recuperação, em casa, sob a supervisão do encarregado de educação podendo, excecionalmente, este ser desenvolvido na escola.
 11. O plano de medidas de recuperação é avaliado em cumpriu/não cumpriu.
 12. O EE será informado e assinará o plano de medidas de recuperação realizado pelo aluno.
 13. No processo do aluno constará menção do cumprimento do plano de medidas de recuperação.
 14. O previsto nos números anteriores não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
 15. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
 16. Após o estabelecimento do plano de medidas de recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo.
 17. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
 18. Nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, os alunos serão excluídos ao ultrapassarem o limite de três faltas injustificadas.

SubSecção II - Disciplina - Infração

Artigo 151.º - Qualificação da infração

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

Artigo 152.º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao coordenador do estabelecimento ou ao Diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do agrupamento.

SubSecção III - Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 153.º - Finalidades das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

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

Artigo 154.º - Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 155.º - Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica o envio do aluno acompanhado por um funcionário para o Diretor / coordenador ou sala de conflitos. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
9. Relativamente ao Programa Integrado de Educação e Formação são tomadas em linha de conta as medidas acordadas em sede de primeira reunião de encarregados de educação, no início de cada ano letivo, de modo a que o processo de simplificação das medidas sancionatórias sejam rapidamente aplicadas.

Artigo 156.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, no gabinete de gestão de conflitos, ou desempenhando atividades formativas, e a comunicação ao Diretor de turma / professor titular.
3. Quando da chegada ao gabinete de gestão de conflitos, essa situação é comunicada ao encarregado de educação por mensagem escrita telefónica através da aplicação informática de registo de faltas e ocorrências.

4. Sempre que o aluno se mantenha ausente durante a totalidade da aula ou se verifique a repetição da situação referida em 1, deve o professor proceder à marcação de falta de presença.
5. A aplicação da medida corretiva ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola sendo encaminhado para o Gabinete de Gestão de Conflitos e permanecendo aí pelo tempo que se entender necessário, competindo àquele, determinar quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da Lei nº51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 157.º - Atividades de integração escolar

1. As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, de acordo com a distribuição e indicação do professor titular / diretor de turma nos termos das alíneas seguintes:
 - a. Um tempo letivo;
 - b. Quatro tempos letivos numa semana;
 - c. Oito tempos letivos em duas semanas;
 - d. Doze tempos letivos em duas semanas.
3. Sem prejuízo de outras medidas julgadas especialmente adequadas e propostas pelo conselho de turma/docentes, as atividades de integração escolar devem, sempre que possível, contemplar a reparação de eventuais danos materiais provocados pelo aluno e compreendem:
 - a. Elaboração de trabalhos escolares sobre temas a especificar, sob a orientação do professor da disciplina;
 - b. Arrumação, recuperação de equipamentos, pintura e limpeza, sob orientação de um operacional/ professor/ tutor;
 - c. Execução de tarefas de utilidade para o funcionamento da turma ou da escola.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo celebrado.

Artigo 158.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao professor titular / Diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
 4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos fatos que a suportam.
 5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os fatos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles fatos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de docentes/ conselho de turma.
 6. Compete ao Diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor regional de educação respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de fatos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
 9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 159.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº 2 do art.º 155 é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo no disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Subsecção IV - Procedimento disciplinar

Artigo 160.º - Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d)

do n.º 2 do artigo 158.º é do Diretor do agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do Diretor de turma.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do agrupamento, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
10. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
11. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.
12. A decisão é passível de recurso hierárquico.

Artigo 161.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

- c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 158.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 3 do artigo 157.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direção regional de educação respetiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 162.º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 158.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção geral de educação respetiva.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 163.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de turma ou ao professor titular de turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração do grupo de docentes de educação especial e dos Serviços de Psicologia e de equipas multidisciplinares.

Artigo 164.º - Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis, dirigido ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor ou para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cumprindo ao Diretor a adequada notificação.

Artigo 165.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SubSecção V - Representação dos Alunos**Artigo 166.º - Representantes dos Alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei;
2. O delegado de turma, no 3º ciclo e secundário participa nas reuniões de conselho de turma, exceto no ponto em que seja discutida a avaliação individual dos alunos;
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do agrupamento a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
4. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 167º - Destituição do Delegado e Subdelegado

1. O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos se ocorrer uma das seguintes situações:
 - a. Aplicação de medidas disciplinares;
 - b. Incumprimento do dever de assiduidade;
 - c. Incumprimento da maioria das competências atribuídas;
 - d. Atuação desenquadrada do perfil definido.
2. Em qualquer dos casos apresentados anteriormente, a destituição pode ocorrer por iniciativa fundamentada do Diretor de turma, sendo esta decisão ratificada em reunião entre os alunos e o respetivo Diretor de turma.
3. Caso ocorra uma destituição, os alunos suplentes ocupam os novos lugares pela ordem em que foram votados, sendo o facto registado em ata, a qual deve ser entregue ao Diretor, ficando cópia para o Diretor de turma e os alunos envolvidos. Esta ata deve constar do processo individual destes alunos.

Artigo 168.º - Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes é a organização representativa dos alunos da escola.
2. A associação de estudantes rege-se por estatutos próprios, constituindo-se como estrutura privilegiada de promoção e apoio a atividades culturais, científicas, pedagógicas, recreativas e desportivas a realizar na escola.
3. A associação de Estudantes deve promover junto dos colegas uma cultura de respeito pelo património da escola.
4. Os demais órgãos da escola apoiarão, na medida do possível, o seu plano de ação e auscultá-la-ão sempre que o julgarem necessário, ou que tal procedimento decorra de enquadramento legal;
5. A Associação de Estudantes pode solicitar reuniões aos diversos Órgãos da Escola para tratar de assuntos que digam respeito à vida dos alunos no Agrupamento.
6. A associação de estudantes poderá quando entender solicitar informação sobre assuntos relativos ao funcionamento da escola.

Artigo 169.º - Quadro de Valor

1. O quadro de valor reconhece os alunos que, individualmente ou em grupo, revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. O quadro de valor destina-se a todos os alunos do agrupamento individualmente ou em grupo (turmas, equipas, clubes) e deverá ser organizado por anos de escolaridade, e atribuído no final do terceiro período, nele constando o nome e a turma a que pertence e o motivo pelo qual o aluno integra este quadro.
3. Poderão ser propostos por qualquer elemento da comunidade educativa, para este quadro, os alunos que não tenham sido objeto de quaisquer sanções disciplinares no ano letivo em curso e que se distingam, individualmente ou em grupo, por três dos seguintes aspetos:
 - a. Revelem reconhecido esforço ou atitudes exemplares de superação das dificuldades;

- b. Promovam com empenho, a defesa do ambiente escolar e a conservação da escola;
 - c. Revelem uma conduta excecional na inter-relação com todos os elementos da comunidade escolar;
 - d. Revelem grande disponibilidade em relação aos colegas ajudando-os a superar as suas dificuldades de integração na comunidade escolar.
4. Desenvolvam ações de grande mérito, no âmbito cultural, artístico e desportivo.
 5. É da competência do docente titular/Diretor de turma, conjuntamente com os professores da turma, verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de valor, registando os resultados da análise dessa situação em reunião de conselho de docentes/conselho de turma na respetiva ata. Compete ainda ao docente titular/Diretor de turma transmitir essa informação ao coordenador do 1.º ciclo e, no caso do 2.º e 3.º ciclos, ao Diretor.
 6. As propostas serão lavradas na ata do Conselho de Docentes/Conselho de Turma, onde deverá constar:
 - a. Identificação do aluno ou grupo de alunos;
 - b. Identificação dos proponentes;
 - c. Fundamentação da proposta, incluindo apreciação das ações realizadas.
 7. Os alunos que integrarem o quadro de valor devem ser alvo de registo no respetivo processo individual.

Artigo 170.º - Quadro de excelência

1. O quadro de excelência reconhece os alunos que, revelando atitudes e comportamentos corretos, obtenham excelentes resultados escolares, produzindo trabalhos académicos e realizando atividades de excelente qualidade, quer no domínio Curricular quer no dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.
2. O quadro de excelência destina-se aos alunos do Agrupamento e deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final de cada ano letivo, nele constando o nome, e a turma a que pertence.
3. Os critérios de acesso ao quadro de excelência para o 2º e 3º ciclos são:
 - a. Ter no mínimo média de 4,5;
 - b. Ter unicamente um nível três;
 - c. Ter uma apreciação global de Bom / Muito Bom relativamente ao comportamento.
4. Os critérios de acesso ao quadro de excelência para o secundário são:
 - a. Média das disciplinas superior a 16;
 - b. Nenhuma classificação inferior a 12.
5. Nenhum aluno pode ser proposto para integrar o quadro de excelência se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar, devidamente registada, de acordo com o regulamento interno do agrupamento.
6. No que respeita à assiduidade o aluno não pode ter tido faltas injustificadas.
7. É da competência do Diretor de Turma, conjuntamente com os professores da turma, verificar a existência de alunos candidatos ao quadro de excelência, registando os resultados da análise dessa situação em reunião de conselho de turma na respetiva ata.
8. Os alunos que integrarem o quadro de excelência devem ser alvo de registo no respetivo processo individual.

Artigo 171.º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor ou o próprio, quando maior, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. O processo individual do aluno poderá ser consultado nos Serviços Administrativos dentro do horário de atendimento, quando solicitado pelos pais/encarregados de educação ou o aluno quando maior. Em caso excecional o horário será definido pelo Diretor.

Secção III - Corpo não docente

Artigo 172.º - Funcionamento

O corpo não docente rege as suas atividades de acordo com os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e dentro deste âmbito legal com as atribuições inerentes à sua situação dentro da comunidade educativa e de acordo com as atribuições e funções desempenhadas, previstas e orientadas pelo regulamento interno.

Artigo 173.º - Direitos do Pessoal não Docente

São direitos do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com correção e respeito por colegas, professores, alunos, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Lutar, dentro das estruturas próprias, pela melhoria das condições de trabalho;
- d) Obter do agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- e) Ser informado de normas que digam respeito às suas funções, bem como aos deveres específicos;
- f) Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e com eficácia;
- g) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
- h) Utilizar os serviços do agrupamento (biblioteca, bufete, reprografia, etc.) de acordo com as regras estabelecidas;
- i) Encontrar no seu local de trabalho as condições necessárias à realização do mesmo;
- j) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida do agrupamento.

- k) Participar em ações de formação e valorização profissional. A participação em ações de formação será Objeto de regulamentação pelo Diretor;
- l) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade educativa, uma maior intervenção na preservação e manutenção do asseio escolar e do respetivo património;
- m) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade no agrupamento, da sua categoria ou do cargo que desempenhem.
- n) Informar-se das faltas pelo mapa de assiduidade;
- o) Ser notificado pelo Diretor para efeitos de recurso, sempre que houver motivo para injustificação de faltas;
- p) Tomar conhecimento das ordens de serviço, com pelo menos 48 horas de antecedência;
- q) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- r) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual.

Artigo 174.º - Deveres específicos do Pessoal não Docente

1. São deveres específicos do pessoal não docente:
 - a. Ser assíduo e pontual participando de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
 - b. Manter boas normas de civismo e tratar com correção e respeito todos os alunos, colegas, professores, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
 - c. Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - d. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar o/s aluno/s a unidades hospitalares;
 - e. Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações Escolares;
 - f. Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
 - g. Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
 - h. Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior garantindo que a segurança nos blocos seja mantida;
 - i. Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
 - j. Guardar sigilo profissional;
 - k. Respeitar as indicações do superior hierárquico;
 - l. Frequentar ações de formação contínua adequadas às suas funções;
 - m. Registrar as faltas dos professores;
 - n. Salvar, em situações excecionais, o serviço noturno;
 - o. Cumprir o regulamento interno.
2. São deveres do pessoal não docente que exerce funções na portaria:
 - a. Controlar a entrada e saída dos alunos na escola exigindo a apresentação do cartão de aluno;

- b. Prestar informações e controlar a entrada e saída de estranhos na escola, exigindo identificação e indicação do local para onde se pretende dirigir e informando a funcionária do piso ou serviço de destino ou o coordenador do pessoal auxiliar de ação educativa;
- c. Auxiliar, sempre que possível, na vigilância interna;
- d. Controlar a entrada e saída das viaturas na escola;
- e. Comunicar imediatamente ao Diretor do agrupamento qualquer ocorrência anómala;
- f. Zelar pela boa segurança da escola.

Secção IV - Encarregados de Educação

Artigo 175.º - Representantes dos Encarregados de Educação

1. Consideram-se encarregados de educação as pessoas que legalmente exerçam as respetivas funções em relação aos alunos matriculados nas escolas deste agrupamento.
2. Serão representados através de Associações de Encarregados de Educação, a nível de Agrupamento, de acordo com as suas estruturas, e nos conselhos de turma, enquanto organização de turma, nos termos da legislação em vigor.
3. Para efeitos da representação de turma, os Diretores de Turma no 2º/ 3º Ciclos e secundário, os professores titulares, no 1º ciclo e os Educadores de Infância, no Pré-escolar procederão à eleição, em cada turma, de um representante e dois suplentes.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm direito a espaços próprios, nas instalações do agrupamento, para desenvolver as suas atividades, sempre que possível.
5. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm direito de ver respeitada a confidencialidade das informações/ declarações proferidas em contexto escolar.
6. O Diretor convoca uma Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação que elege quem os representa nas estruturas do agrupamento.

Artigo 176.º - Papel especial dos Encarregados de Educação

1. Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder / dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos encarregados de educação:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d. Contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento e participar na concretização do Plano Anual de Atividades;
 - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
 - f. Contribuir para a preservação da disciplina do agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos fatos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma

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

- h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento;
 - i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado/convocado;
 - k. Conhecer o estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do regulamento interno e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, disciplina e higiene dos seus filhos e educandos.

Artigo 177.º - Direitos do Encarregado de Educação

São direitos do encarregado de educação:

- a) Ser tratado com correção e respeito, por todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa;
- b) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c) Ser atendido pelos serviços com competência e eficiência;
- d) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento;
- e) Participar na vida do agrupamento;
- f) Construir e participar na associação de pais e encarregados de educação;
- g) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- h) Ser informado do processo educativo e aproveitamento do seu educando com regularidade, em horário compatível com o horário de trabalho da maioria dos pais e encarregados de educação pelos meios disponibilizados para o efeito;
- i) Dar parecer sobre as vantagens/desvantagens de uma eventual retenção repetida do seu educando;
- j) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- k) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de turma ou na ausência deste, por motivo inadiável;
- l) Participar nas reuniões do conselho de turma para as quais for convocado, através do representante eleito;
- m) Expor ao Diretor sugestões que contribuam para a melhoria do ensino/ aprendizagem, das condições de trabalho ou das relações interpessoais.

Artigo 178.º - Deveres específicos do Encarregado de Educação

São deveres específicos do encarregado de educação:

- a) Tratar com correção e respeito, todos os alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa.
- b) Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- c) No caso do seu educando, pretender retomar o percurso formativo deverá matriculá-lo dentro dos períodos legalmente estabelecidos. Fora destes períodos haverá lugar ao pagamento de propina suplementar de acordo com os seguintes prazos:
 - i. Nos oito dias úteis seguintes mediante o pagamento de €5;
 - ii. Terminado este período e até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de €10.
- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- e) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- f) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;
- h) Ao tomar conhecimento de qualquer ocorrência com o seu educando deve dirigir-se de imediato à escola;
- i) Em caso de doença do educando não deverá enviá-lo para a escola e se necessário, proceder à sua retirada com a maior brevidade;
- j) Participar nas Assembleias das Associações de Pais das escolas dos seus Educandos;
- k) Zelar pela higiene do seu educando, acatando e respeitando as medidas e indicações definidas em protocolo PES caso se verifique negligência neste domínio;
- l) Proceder à retirada do seu educando caso se verifique situação anómala que impeça, de forma grave, o regular funcionamento da escola (falta de água, greve ou outra).

Secção V - Outros intervenientes na comunidade educativa

Artigo 179.º - Cooptação de outros intervenientes

1. Para além das situações previstas na legislação, compete ao Diretor e ao coordenador de cada estabelecimento de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo endereçar convites a entidades e organismos com vista a uma possível participação na vida da comunidade escolar.
2. As propostas que surjam nesse sentido serão analisadas em Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
3. As propostas de parcerias e protocolos que tendo sido celebradas em anos anteriores e merecido uma apreciação positiva pelo Conselho Pedagógico poderão ser renovadas pelo Diretor, ouvido o conselho geral.

Subsecção I - Direitos e deveres das autarquias e restantes órgãos da administração pública local na comunidade educativa

Artigo 180.º - Direitos da Câmara Municipal de Odivelas

À Câmara Municipal de Odivelas é reconhecido o direito a:

- a) Participar na vida do Agrupamento de Escolas, designadamente através da designação dos seus representantes para o Conselho Geral, nos termos da lei em vigor;

- b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas e acompanhar o respetivo desenvolvimento, em estreita articulação com o Agrupamento de Escolas;
- c) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;
- d) Deslocar-se aos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas, através dos seus representantes (eleitos, dirigentes, ou funcionários) por sua iniciativa ou quando para tal for solicitada.

Artigo 181.º - Deveres da Câmara Municipal de Odivelas

São deveres gerais da Câmara Municipal de Odivelas, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do Agrupamento de Escolas, designadamente através da designação dos seus representantes no Conselho Geral;
- b) Emitir parecer na criação do Agrupamento de Escolas;
- c) Assegurar a construção, manutenção e conservação das instalações do parque escolar do Agrupamento no que se refere ao pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- d) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos do Agrupamento no que se refere ao pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- e) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento de Escolas no desenvolvimento de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- f) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- g) Gerir o pessoal não docente.

Artigo 182.º - Direitos e Deveres da União das Juntas de Freguesia Pontinha/Famões

1. A Junta de Freguesia tem direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas.
2. À Junta de Freguesia compete, nos termos da Lei em vigor, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar do 1º ciclo do Ensino Básico.

CAPITULO VII - Processo eleitoral do Conselho Geral

Artigo 183.º - Cadernos eleitorais

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do Diretor em exercício diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de pessoal docente e não docente.
2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 184.º - Prazo de reclamação

Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o Diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.

Artigo 185.º - Mesa da Assembleia eleitoral

1. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos efetivos e três suplentes - um presidente e dois secretários/escrutinadores - um de cada um dos corpos eleitorais mais representativos da comunidade educativa.

2. A mesa da assembleia eleitoral é designada pelo Diretor.
3. O presidente da mesa será obrigatoriamente um elemento do corpo docente.

Artigo 186.º - Eleições

1. Os representantes dos vários corpos eleitorais candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao de candidatos efetivos.
3. Até às 16 horas e 30 minutos do 5º dia útil anterior à data das eleições serão entregues nos serviços administrativos da sede do agrupamento as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
4. As listas do corpo docente devem, obrigatoriamente, integrar nos três primeiros lugares, representantes do Pré-Escolar/1º Ciclo, dos 2º/3º ciclos e do secundário.
5. As listas poderão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
6. O presidente do conselho geral, ou quem as suas vezes fizer, verifica, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas e rubrica-as sendo afixadas nos locais mencionados na convocatória da assembleia.
7. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual serão sorteadas:
 - a. A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;
 - b. A cor do boletim de voto de cada corpo eleitoral.

Artigo 187.º - Data das eleições

1. O presidente do conselho geral em exercício fixará a data de realização das eleições para o conselho geral, as quais deverão ter lugar até 30 de maio do ano em que cessa o mandato dos membros eleitos.
2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num sábado, nem durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o presidente do conselho geral salvaguardará um prazo mínimo de 5 dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

Artigo 188.º - Assembleia eleitoral

1. As assembleias de voto, sediadas na escola sede do agrupamento, abrem às 9 horas e encerram às 18 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a. Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b. A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

Artigo 189.º - Contagem de votos

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, perante a respetiva assembleia eleitoral, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados totais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. Qualquer elemento da mesa pode lavar protesto em ata contra as decisões da mesa.
3. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.
4. As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do Conselho Geral, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

Artigo 190.º - Preenchimento de lugares

1. O preenchimento de lugares do Conselho Geral, em função dos resultados das eleições, far-se-á segundo o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
2. Em caso de empate no preenchimento do último mandato, este será atribuído à lista que obtiver menor número de votos.

CAPITULO VIII - Disposições gerais**Artigo 191.º - Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas**

1. Todos os titulares de órgãos de gestão do Agrupamento e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
2. A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à exceção de exames, concursos e reuniões de avaliação.
3. O pessoal docente e não docente está sujeito ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público no que respeita às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento.

Artigo 192.º - Quórum e votações

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.
4. É proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
5. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

Artigo 193.º - Reuniões

1. As reuniões ordinárias são convocadas, pelo meio mais expedito, com pelo menos 48 horas de antecedência.
2. A convocatória indicará sempre a ordem de trabalhos, a data, o local, bem como o início e o fim da reunião.
3. As reuniões de natureza pedagógica não devem exceder a duração de duas horas.
4. Todos os participantes assinam uma folha de presenças que, após a marcação das respetivas faltas, é entregue pelo presidente da reunião nos serviços administrativos no prazo de 3 dias úteis.
5. De cada reunião faz-se ata, em modelo aprovado, a elaborar pelo secretário respetivo e a aprovar no final da reunião, no início da reunião seguinte, ou desde que justificadamente numa das reuniões subsequentes.
6. Das atas de cada reunião deve constar:
 - a. A indicação do local e data da reunião e das horas de início, termo e eventual interrupção;
 - b. A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
 - c. A referência aos assuntos tratados;
 - d. A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - e. O teor das deliberações;
 - f. Os resultados das votações e a sua forma;
 - g. As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
 - h. O número total de páginas, os anexos e número de páginas de cada um.
7. As atas são entregues ao Diretor do agrupamento, que as guarda e manda encadernar, a fim de integrarem o arquivo da Agrupamento.

Artigo 194.º - Deliberações impugnáveis

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei.

Artigo 195.º - Regimento dos órgãos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no agrupamento e que tenham caráter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, conforme estipulado no artº55º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril.
2. O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas, e de secções.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
4. Encontram-se em anexo os seguintes regimentos de funcionamento:
 - a) Conselho Geral 2014/2018
 - b) ...

c) ...

5. Encontram-se em anexo os seguintes regulamentos internos dos órgãos:

a) ...

b) ...

6. Encontra-se em anexo o regulamento:

a) Cartão Magnético

Artigo 196.º - Eleição dos Presidentes dos órgãos

1. Salvo disposição em contrário, a eleição dos presidentes dos órgãos previstos neste regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respetivos órgãos, de acordo com o disposto no número seguinte.
2. Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver um número de votos superior a 50% dos membros do órgão em efetividade de funções.
3. Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os dois mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, assumirá a presidência interina o membro mais antigo ou o da categoria mais elevada, que convocará de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de oito dias.

Artigo 197.º - Responsabilidade

No exercício das respetivas funções, os membros da comunidade educativa para além das normas do regulamento respondem perante a administração educativa nos termos da legislação em vigor e do direito em geral.

Artigo 198.º - Incompatibilidades e situações de inelegibilidade

As situações de incompatibilidade e de inelegibilidade são as previstas na legislação em vigor.

Artigo 199.º - Disposições finais

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc., só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo Diretor.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação, documento só pode ser enviado depois de assinado pelo Diretor.
3. Qualquer que seja o assunto deve seguir a via hierárquica legal estabelecida.
4. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.

Artigo 200.º - Situações Omissas

1. Naquilo em que o presente regulamento seja menos explícito ou eventualmente até omissivo, fica implícito que as decisões serão tomadas por analogia com outras situações, por consenso ou maioria, se tomadas em grupo, ou com bom senso e sentido de responsabilidade, se forem do foro individual, mas tendo sempre por base a legislação em vigor.
2. Se a situação o justificar será exposto o caso à instância hierarquicamente superior.

Artigo 201.º - Legislação Subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 202.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos, a contar da data da sua aprovação. Pode ainda ser revisto extraordinariamente a qualquer momento, por proposta do Diretor, após audição do Conselho Pedagógico, sendo o conselho geral convocado expressamente para o efeito, devendo tal deliberação ser tomada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
2. A iniciativa de propor alterações ao regulamento interno, no âmbito da revisão ordinária, cabe ao Diretor e ao conselho pedagógico do agrupamento.
3. As propostas de revisão de carácter extraordinário, previstas no número 1 do presente artigo, cabem ao Diretor com parecer do conselho pedagógico.
4. Os projetos de alteração são apresentados ao presidente do conselho geral, que deles dará conhecimento público no prazo de 3 dias úteis.
5. Os projetos são submetidos à discussão pública no agrupamento, pelo prazo de 30 dias úteis após o termo do prazo referido no número anterior.
6. As alterações ao regulamento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
7. As alterações ao regulamento, depois de aprovadas pelo conselho geral, serão divulgadas a toda a comunidade Escolar, entrando imediatamente em vigor, vinculando todos os membros da comunidade Escolar.

Artigo 203.º - Divulgação

1. Constituindo o Regulamento Interno do Agrupamento um documento central na vida do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire, Pontinha, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, designadamente encarregados de educação, alunos, Autarquia e Junta de Freguesia da área de influência.
2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do Regulamento Interno do Agrupamento em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, nas Bibliotecas da Escola Básica da Pontinha e da Secundária Braamcamp Freire e no portal do Agrupamento em <http://aebf.pt/>.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 26 de julho de 2018.